قواعد پٹواریان

مطبوعہ ۱۹۰۹ء

ترجمہ

سرکلرات صاحبان بورڈ مال

مدہفتم

کاغذات دیہی وزراعت

صوبہ آگرہ

سرکلر نمبر ۱ و ۲

قواعد پٹواریان و مدارس پٹواریان

باہتمام بابو منوہر لال بھارگو سپرنٹنڈنٹ

نول کشور پریس لکھنؤ میں چھپا

سنہ ۱۹۰۹ء

دیباچہ

سرکلرات مذہفتم کی ترمیم اب ختم ہوچکی ہے اور جلد ہذا بجائے مجموعہ سرکلرات مجریہ سنہ ۱۹۰۲ع جاری کیجاتی ہے۔ خط کتابت متعلق اِن سرکلرات کے بنام صاحب ڈائرکٹر محکمۂ کاغذات دیہی وزراعت صوبجات متحدہ لکھنؤ ہونا چاہیے

بہ اجلاس
جناب آنریبل مسٹر ایل۔ اے۔ ایس پورٹر صاحب بہادر سی۔ ایس آئی سینیر ممبر
و
جناب مسٹر ڈی۔ سی۔ بیلی صاحب بہادر آئی۔ سی۔ ایس۔ جونیر ممبر۔

پرچہ جات ترمیم وصول ہونے پر احتیاط کے ساتھ اس نقشے مین درج کرتے رہنا چاہیے جو اس غرض سے جلد ہذا مین لگایا گیا ہے۔

آر۔ پی۔ ڈیوہرسٹ
جاینٹ سکرٹری

۱۳۔ فروری سنہ ۱۹۰۹ع

مد ہفتم

کاغذات دیہی و زراعت

مضامین

نمبر سرکلر	مضمون	صفحہ
	دیباچہ -	
	نقشہ بنابر اندراج پرچہ جات ترمیم -	
۱	قواعد پٹواریان -	
	فصل اول - تقرری و تنخواہ و قابلیت و تبادلہ و علیحدگی و سزا و معطلی و برخاستگی -	۱ - ۸
	فصل دوسری - خدمات پٹواریان	۸ - ۱۴
	〃 تیسری - آرڈر بک -	۱۴ - ۱۶
	〃 چوتھی - روزنامچہ -	۱۶ - ۱۹
	〃 پانچوین - شجرہ و خسرہ -	۲۰ - ۴۰
	〃 چھٹی - نقشجات خسرہ -	۴۰ - ۴۳
	〃 ساتوین - سیاہہ -	۴۳ - ۴۶
	〃 آٹھوین - کھتونی جمعبندی و فرد مشکوکی محکوکی -	۴۶ - ۵۹
	〃 نوین - بہی کھاتہ جنس -	۵۹ - ۶۱½
	〃 دسوین - نقشہ نوعیت کاشت و لگان -	۶۱ - ۶۴

نمبر سرکلر	مضمون	صفحہ
	فصل گیارھوین۔ کھوٹ ۔	۶۴-۶۷
۲	قواعد مدارس پٹواریان	۶۸-۷۶

پرچہ جات تصحیح اغلاط و اضافہ جات		
نمبر	سرکلر معہ مد	مضمون

پرچہ جات تصحیح اغلاط و اضافہ جات		
نمبر	سرکلر معہ مد	مضمون

پرچہ جات تصحیح اغلاط واضافہ جات

نمبر	سرکلر معہ مد	مضمون

پرچہ جات تصحیح اغلاط و اضافہ جات

نمبر	سرکلر معہ مد	مضمون

مدہ ہفتم

کاغذات دیہی وزراعت صوبہ آگرہ

سرکلر نمبر ا۔ قواعد پٹواریان

بموجب دفعہ ۲۳۴ قانون مالگذاری مصدرہ سنہ ۱۹۰۱ء صاحبان بورڈ مال بمنظوری لوکل گورنمنٹ قواعد مندرجۂ ذیل در بارہ تقرری و تنخواہ و قابلیت و خدمات و علیحدگی و سزا و معطلی و برخاستگی پٹواریان و نیز در بارہ تعیین نمونہ و مضامین و طریقہ تیاری و طریقہ رکھنے۔ اُن کاغذات و شجرہ جات و خسرہ جات و رجسٹرون و فہرستون کے جو پٹواریون کو رکھنی ہونگی۔ نافذ فرماتے ہین۔

فصل اوّل

تقرری و تنخواہ و قابلیت و تبادلہ و علیحدگی و سزا و معطلی و برخاستگی

تمہید۔ اختیارات جو کہ بموجب اس فصل کے صاحب کلکٹر کو دیے گئے ہین اسسٹنٹ کلکٹر انچارج سب ڈویژن ضلع عمل مین لاسکتا ہے۔ لیکن شرط ہے کہ پٹواری کو آبادی حلقہ سے مستثنےٰ کرنے یا تبدیل یا علیحدہ یا برخاست کرنے کی بابت حکم صرف صاحب کلکٹر ضلع ہی دینگے۔

دفعہ ۱ - طریقۂ تقرری پٹواریان دفعہ ۲۴ - قانون مالگذاری مصدرۂ سنہ ۱۹۰۶ء مین درج ہے -

تقرری

دفعہ ۲ - کوئی شخص قابل تقرری بطور پٹواری نہ ہوگا جو تین برس سے اس صوبے مین آباد نہ ہو اور جسنے مدرسہ پٹواریان کا سارٹیفکٹ حاصل نہین کیا ہے لیکن شرط یہ ہے کہ صاحب کلکٹر اپنے اختیار تمیزی سے پٹواری سابق کے وارث کی نامزدگی اس شرط پر منظور کرسکتے ہین کہ وارث مذکور مدرسۂ پٹواریان کا سارٹیفکٹ اندر ایک سال کے حاصل کرلے - اور اس عرصہ کے لیے حلقہ کے کام کا عارضی انتظام کردیا جاے -

قابلیت

دفعہ ۳ - کوئی شخص جسنے کسی دوسرے شخص کو روپیہ ادا کیا ہو یا ادا کرنے کا وعدہ کیا ہو یا کوئی اور جایداد دی ہو یا دینے کا وعدہ کیا ہو - اس غرض سے کہ پٹواری کے عہدہ کے لیئے نامزدگی کراے - تقرری کے قابل نہ ہوگا -

دفعہ ۴ - بپابندی منظور شدہ بھتہ بابت مقامی یا ضلعات کے تنخواہ کل پٹواریون کی ذاتی ہوگی اور اُس حلقہ پر منحصر نہ ہوگی جسمین پٹواری مقرر ہے - بپابندی بھتہ جات و ضلعات مذکور الصدر کے پٹواری اول تقرری پر ادنی ترین درجہ کی منظور شدہ تنخواہ پائیگا -

تنخواہ

جب ادنی ترین سے کسی اوپر کے درجہ مین کوئی جگہ خالی ہوگی تو سب سے پورانا پٹواری دوسرے ادنی تر درجہ کا اُس جگہ پر ترقی پائیگا بجز اُس صورت کے جبکہ صاحب کلکٹر پٹواری مذکور کو بوجہ اُسکے کام اور چال چلن کے اُس ترقی کا مستحق نہ سمجھین اس صورت مین دوسرا پورانا پٹواری جسکا کام اور چال چلن قابل اطمنان ہو ترقی پائیگا -

کوئی پٹواری ترقی نہین پائیگا - اگر (الف) وہ اپنے حلقہ مین آباد نہین ہے اور آبادی سے مستثنےٰ نہین ہوا ہے (ب) اُسنے مقررہ امتحان نہین پاس کیا ہے یا امتحان مذکور سے مستثنیٰ نہین ہوا ہے -

انعام

دفعہ ۵ - صاحب کلکٹر مستحق پٹواریون کو اُس مقدار روپیہ تک انعام دے سکتے ہین جو سالانہ بجٹ کا غذات دیہی مین اِس غرض کے لئے منظور کیا گیا ہو -

تبادلہ

دفعہ ۶ - تبادلہ پٹواریان کے بارہ مین احکام دفعہ ۲۳ (۲) قانون مالگذاری مصدرہ سنہ ۱۹۰۱ء مین درج ہین - تبادلہ کا حکم صرف صاحب کلکٹر دے سکتے ہین -

تعیناتی پیمائش یا خانہ پری یا بندوبست کے کام مین

دفعہ ۷ - جبکہ کوئی رقبہ زیر پیمائش یا خانہ پری یا بندوبست ہو تو پٹواریان صاحب مہتمم کاغذات یا صاحب مہتمم بندوبست کے جیسی کہ حالت ہو زیر حکم رہینگے اور اُنکی بابت صاحب موصوف وہ کل اختیارات عمل مین لا دینگے جو از روے فصل ہذا صاحب کلکٹر کو حاصل ہین باستثنا، اِسکے کہ کوئی پٹواری بدون حکم صاحب کلکٹر کے تبدیل یا علیحدہ یا برخاست نہین کیا جائیگا -

نوٹ - پٹواریون کو بٹوارہ کے کام پر تعینات کرنے اور اُنکی ترقی بعہدہ [illegible]ت سے متعلق قواعد صاحبان بورڈ کے سرکلر نمبری ۲۱ مد ۲ مین ملینگے -

رخصت

دفعہ ۸ - صاحب کلکٹر پٹواریون کو رخصت دے سکتے ہین اور پٹواریان زیر رخصت کے کام کا عارضی انتظام کر سکتے ہین لیکن شرط یہ ہے

کہ کسی حالت مین زائد صرفہ نہین کیا جائیگا۔

دفعہ ۹ - ہر ایک پٹواری مع اپنے عیال و اطفال کے اپنے حلقہ مین آباد ہوگا

آبادی حلقہ | اِلّا اُس صورت مین جبکہ اُسنے اپنے حلقہ کے باہر آباد رہنے کی اجازت تحریری صاحب کلکٹر سے حاصل کرلی ہو۔

یادداشت - پٹواریون کو مستثنےٰ کرنے اور غیر آباد پٹواریون کے متعلق کارروائی کرنے مین جن امور کی پابندی کرنا چاہیئے وہ سرکلر نمبر ۱۔ مد ۷ مین درج ہین۔

دفعہ ۱۰ - پٹواری کو ممانعت ہے۔

ممنوعات بنا بر پٹواری | (۱) کہ کسی حالت مین بیوپار یا لین دین نقدی کرے۔

(۲) کہ اپنے حلقہ کے کسی زمیندار یا کاشتکار سے روپیہ قرض لے۔

(۳) کہ کسی اراضی کا خواہ بذات خود یا معرفت اپنے کسی رشتہ دار کے کسی نوعیت قبضہ پر مالک ہو یا اُسکو کاشت کرے۔ عام اس سے کہ وہ اراضی اسکے حلقہ کے اندر ہو یا باہر ہو اِلّا اُس صورت مین جبکہ اُسنے اجازت تحریری صاحب کلکٹر سے حاصل کرلی ہو۔ اجازت عموماً دے دیجاویگی بجز اُس صورت کے جبکہ صاحب کلکٹر یہ خیال کرین کہ اُسکے سبب سے پٹواری کے کار منصبی کی انجام دہی مین نقص واقع ہوگا۔

دفعہ ۱۱- (۱) صاحب کلکٹر کسی پٹواری کو-

برخاستگی و علیحدگی

(۱) بعلت خلاف ورزی دفعہ ۹- یا ۱۰-

(۲) بعلت ایسی تنگدستی کی حالت مین ہونے کے جس سے وہ اپنا کام انجام دینے کے لائق نہین ہے-

(۳) بعلت بداعمالی یا غفلت کام-

علیحدہ یا برخاست کر سکتے ہین-

(۲) صاحب کلکٹر کسی پٹواری کو بموجب دفعہ ۱۲ علیحدہ کر سکتے مین یا اگر وہ کمزوری یا اور کسی سبب سے اپنے کام کرنے کے لائق نہ رہے یا اگر اُسکو مدرسہ پٹواریان مین تعلیم پانے کا حکم دیا جائے اور وہ اپنے داخلہ سے ایک سال کے اندر کُل مضامین مین امتحان پاس نہ کرلے تو علیحدہ کر سکتے ہین-

(۳) جو پٹواری برخاست کیا جائیگا وہ کوئی سرکاری ملازمت پانے کے قابل نہین ہوگا اور اُسکا وارث اُسکے بجاے جگہ پانے کے لیئے قابل نہین تصور کیا جائیگا- یہ ضرور نہین ہے کہ کسی پٹواری کی علیحدگی بھی اُسکو آئندہ ملازمت پانے کے لیئے ناقابل کردے یا اُس علیحدگی کی وجہ سے اُسکا وارث ناقابل تصور کیا جاے اِلّا اُس صورت مین جبکہ وہ وجود جنکے باعث سے علیحدگی عمل مین آئی ہے وارث اور پٹواری دونون سے متعلق ہون-

دفعہ ۱۲- قرقی تنخواہ پٹواری کے واسطے عدالت دیوانی یا مال کا حکم موصول ہونے پر

کارروائی درصورت قرقی تنخواہ بحکم عدالت دیوانی یا مال

صاحب کلکٹر اُس پٹواری کی معطلی کا حکم صادر کرینگے اور اگر تاریخ حکم معطلی سے ایک ماہ کے اندر قرقی د اُوٹھا لیجائے تو صاحب ممدوح اُس پٹواری کو اُسکے عہدہ سے علیحدہ کر دینگے۔

دفعہ ۱۳- پٹواری پر بعلت بداعمالی یا غفلت کار منصبی اسقدر جرمانہ کیا جاسکتا

سزا

ہے جسکی تعداد تین مہینے کی تنخواہ سے زیادہ نہ ہو یا درجے کا تنزل یا اُسی درجے مین حق قدامت زائل کیا جاسکتا ہے۔ نیز وہ علیحدہ یا برخاست کیا جاسکتا ہے۔

دفعہ ۱۴- پٹواری معطل کیا جاسکتا ہے۔

معطلی

(الف) جو الزامات اُسپر عائد کیے گئے ہین اُنکی دوران تحقیقات

ہین۔

(ب) بعلت ترک سکونت (دفعہ ۹) بشرطیکہ ایام معطلی کی مجموعی تعداد

چھ ماہ سے زیادہ نہ ہو۔

(ج) مطابق دفعہ ۱۲ کے۔

(د) مطابق دفعہ ۱۶ (۲) کے۔

دوران تحقیقات کی معطلی جرم ثابت ہونے پر سزا مین شمار ہو سکتی ہے۔

سوائے صورت ہائے مذکورہ کے کسی پٹواری کو معطلی کی سزا نہین دیجا سکتی۔

دفعہ ۱۵- حکم برخاستگی یا علیحدگی صرف صاحب کلکٹر دینگے۔ قبل اجرا ایسے حکم کے صاحب کلکٹر پٹواری کو طلب کرینگے اور اُسکو موقع دینگے کہ جو الزام یا

الزامات اُسپر عائد کیے گئے ہون اُسکی جوابدہی کرے خواہ اُسکا بیان دوران
تحقیقات مین کسی افسر ماتحت نے پہلے ہی لے لیا ہو اگر پٹواری حاضر ہو تو صاحب کلکٹر
اُسکا بیان قلمبند کرینگے یا اپنے سامنے قلمبند کرائینگے۔

(د) حکم سزا سوائے برخاستگی یا علیحدگی کے صاحب کلکٹر یا اسسٹنٹ کلکٹر
انچارج سب ڈویژن دے سکتے ہین۔ قبل اجراء حکم پٹواری کو اس بات کا موقع
دیا جائیگا کہ وہ الزام یا الزامات کہ جو اُسپر عائد کیے گئے ہون اُسکی جوابدہی دے
لیکن اگر اُسکا بیان باضابطہ دوران تحقیقات مین قلمبند کر لیا گیا ہو تو ایسی حالت
مین حاکم مجاز کو دوسرا موقع پٹواری کو اپنی صفائی پیش کرنیکا دینے کی ضرورت نہین ہے
اسکا اطلاق ایسے وارث پٹواری کی حالت پر نہ ہوگا جسکا تقرر مشروط تھا اور وہ
میعاد مقررہ کے اندر امتحان پاس نہ کرنے کی وجہ سے علیحدہ کیا جاتا ہو۔

دفعہ ۱۶- (۱) قبل اسکے کہ کسی پٹواری کا استعفا یا تبادلہ منظور کیا جائے
وہ اپنے جملہ کاغذات گرداور قانونگو کے یا ایسے دوسرے | تبادلہ چارج
شخص کے جسکو گرداور قانونگو بتلادے سپرد کردینے کا پابند ہوگا۔

(۲) جبکہ کسی پٹواری کا برخاست یا علیحدہ کرنا طے ہو گیا ہے
تو اولاً وہ معطل کیا جاویگا اور تاریخ موصول ہونے حکم سے ایک
ہفتہ کے اندر اپنے کاغذات گرداور قانونگو یا ایسے دوسرے
شخص کے جسکو گرداور قانونگو بتادے سپرد کردینے کا پابند ہوگا

دفعہ ۱۷- اپیل کے بارہ مین احکام فصل دہم قانون مالگذاری مصدرہ
اپیل | سنہ ۱۹۰۱ء مین درج ہین۔

اپیلانٹ بلاخرچہ حکم سزا کی ایک نقل پانیکا مستحق ہوگا بشرطیکہ بیابتدائی اپیل کے لیے درکار ہو یہ نقل وہ اپنی اپیل کے ساتھ داخل کریگا جن صورتونمین کہ قانون اپیل ثانی کی اجازت دیتا ہو تو فقط ابتدائی اپیل ہی کے حکم کی نقل بلافیس دیجائیگی - اسکے بعد جسقدر نقول حاصل کیجائین خواہ وہ ابتدائی احکام کی ہون یا اپیلون کے احکام کی انکی فیس مطابق شرح مقررہ کے دینی ہوگی -

دفعہ ۱۸ - (۱) نائب پٹواریون کی تقرری صاحب کلکٹر پٹواری کی نامزدگی پر کرینگے اور نائب پٹواری اُسکی درخواست پر انکو علیحدہ کرینگے - پٹواری اپنے نائبون کے کام کا ذمہ دار ہوگا -

(۲) نائب پٹواری کے پاس مدرسہ پٹواریان کا سارٹیفکٹ ہونا لازمی ہے -

(۳) دفعات ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ و ۱۶ - اس فصل کی نائب پٹواریون سے متعلق ہین اور دفعہ ۱۵ - نائب پٹواریونکی سزا سے متعلق ہے بجز اُس صورت کے جبکہ کوئی نائب بموجب درخواست پٹواری کے علیحدہ کیا جائے -

فصل دوسری

خدمات پٹواریان

دفعہ ۱۹ - ہر مہینہ مین ایک تاریخ کو جو تحصیلدار مقرر کرے گا پٹواری تحصیل مین حاضر ہوگا اُسوقت وہ تنخواہ جو اُسکو یافتنی ہوگی لیگا اور اُن باتون کی اطلاع کریگا جنکی اطلاع اُسکو کرنا لازم ہے صاحب کلکٹر مجاز ہین کہ اُن ایام مین جو پٹواری کے گشت کرنے کے واسطے مقرر ہین یا دیگر ایام مین جبکہ پٹواریونکو اپنے حلقو نمین رہنا ضروری ہوتا ہے دفعہ ہذا کا عملدرآمد ملتوی کردین - لیکن

ایسی التواے کی میعاد ایک ماہ سے زیادہ نہ ہوگی۔

دفعہ ۲۰ - ایسی حاضری کے وقت پٹواری کو لازم ہے کہ اطلاع تحریری نسبت واقعات ذیل کے قانونگو رجسٹرار کو کرے۔

رپورٹین جو پٹواری رجسٹرار کو کریگا۔

(۱) فوتی مالکان یا دیگر اشخاص جسکی وجہ سے کھیوٹ مین رد و بدل کرنا پڑے اور نیز نام اُنکے وارثون کے۔

(۲) فوتی معافیداران و پنشن داران و ٹکمیا لوگ جو حسب دفعہ ۴۵ (۳) مجموعہ ضابطہ فوجداری مقرر ہوئے ہون۔

(۳) کل رہن بیع یا دیگر قسم کے انتقالات ٹھیکے و بٹوارہ خانگی اراضی کا جنکی وجہ سے رجسٹر داخلخارج مین رد و بدل کرنا پڑے۔

اور رجسٹرار قانونگو سے احکام بابت ترمیم کھیوٹ و دیگر احکام جو جاری ہوے ہون حاصل کرے۔ اس غرض سے اُسکو ہمیشہ اپنی کھیوٹ اپنے ساتھ تحصیل کو لانا ہوگا۔ رپورٹ واقعات کی جنکی وجہ سے کھیوٹ مین رد و بدل کرنا پڑے چھپے ہوے فارم مین (فارم نمبر پ ۱) سب سے اول موقع پر کرنا چاہیئے یہ فارم رجسٹرار قانونگو سے ملینگے۔ پٹواری ہر حالت مین اپنی تحریری رپورٹ پر اُس شخص یا اُن اشخاص کے دستخط لیگا جنہون نے قبضہ پایا ہے بشرطیکہ رپورٹ داخل کرنے مین توقف نہ ہو۔

دفعہ ۲۱ - فوراً بوقت واقع ہونے کسی آفت کے جیسے اولون کا گرنا۔ ٹیڑی کا آنا۔ یا پالے کا پڑنا۔ یا طغیانی کا آنا یا آدمیون یا مویشیون مین وبا پھیلنا۔ پٹواری کو لازم ہے کہ اُسکی تحریری اطلاع رجسٹرار قانونگو کو کرے۔

اطلاع آفات

اگر گرداورقانونگو اُسکے حلقہ کے نزدیک ہو تو اُسکو بھی اطلاع دے۔ بیماری موشیان کی بابت جو رپورٹ کیجاے۔ اُسمین امور ذیل کی تصریح ہونا چاہیئے۔

(۱) نام بیماری کا جو موضع کے کاشتکاران نے بتایا ہے۔

(۲) نام اُس موضع کا جہان کہ بیماری پھیلی ہو۔

(۳) تخمینی تعداد بیمار موشیون کی۔ اور

(۴) تعداد موشیون کی جو مرے ہین۔

جب تک حلقہ مین بیماری رہے رپورٹمین جنمین امور مندرجۂ بالا کی تصریح ہو ہر مہینہ مین ایکبار ارسال کرنا چاہیئے۔ یہ رپورٹمین اِسطرح پر ارسال کرنا چاہیئے کہ رجسٹرار قانونگو کے پاس ہر ماہ کی ۲۴۔ تاریخ تک پہونچ جائین جب وسٹرنری اسسٹنٹ (ڈاکٹر موشی) حلقہ پٹواری کے آس پاس ہو تو پٹواری کو لازم ہے کہ براہ راست اُسکو اس بیماری موشی کی اطلاع دے جو اُسکے حلقہ مین ظاہر ہوئی ہے یا فوراً اُسکے پاس ایک پوسٹ کارڈ اطلاع خطرہ کا (فارم پ ۲۱) روانہ کرے

دفعہ ۲۲۔ جب گرداورقانونگو کسی پٹواری کے حلقہ مین جاوے تو پٹواری کو چاہیئے کہ امور ذیل کی اُسکو اطلاع کرے۔ (رپورٹین جو پٹواری گرداور قانونگو کو کرے گا)

(۱) دریابرد و برآمد مع قریب قریب صحیح رقبہ و قسم زمین۔

(۲) مداخلت اراضیات نزدل یا ملکیت سرکار پر۔

(۳) کوئی غیر معمولی واقعہ جو گرداور کے آخری مرتبہ حلقہ مین آنے کے بعد پیش آیا ہو۔

دفعہ ۲۳ - پٹواری کاغذات مندرجہ فہرست ذیل رکھیگا اور حسب ہدایت مندرجہ آخری کاغذات خانہ فہرست مذکور آنکو داخل کریگا۔ سادے فارم اسکو رجسٹرار قانونگو سے ملینگے۔

نام کاغذ	تصریح کاغذ	کس کے پاس اور کب داخل کیا جائیگا
روزنامچہ		۳۱-جولائی تک رجسٹرار قانونگو کے پاس داخل کیا جائیگا بعد چار سال کے۔
احکام بہی	آرڈر بک	پٹواری شامل دوامی کاغذ کے رکھے گا۔
شجرہ -	...	دیکھو دفعہ ۴۶ -
خسرہ -	فیلڈ بک -	۳۱-جولائی تک رجسٹرار قانونگو کے پاس داخل کیا جائے گا بعد ایکسال کے
کھیلان خسرہ -	نقشہ میزان رقبہ کا	گرداور قانونگو کے پاس ۱۵ مئی تک داخل کیا جائے گا۔
جنسوار خریف	نقشہ اجناس فصل خریف	گرداور قانونگو کے پاس ۳۱ اکتوبر تک داخل کیا جائے گا۔
جنسوار ربیع	نقشہ اجناس فصل ربیع	گرداور قانونگو کے پاس ۱۵ مارچ تک داخل کیا جائے گا۔
جنسوار زائد	نقشہ اجناس فصل زائد	گرداور قانونگو کے پاس ۳۰-اپریل تک داخل کیا جائے گا۔

نام کاغذ	تصریح کاغذ	کس کے پاس اور کب داخل کیا جائیگا
فرد تودہ جات سہ جات	...	خسرہ کے ساتھ چسپان رہیگی۔
سیاہہ۔	...	چار برس تک پٹواری کے پاس رہیگا اور پھر ۳۱ جولائی تک رجسٹرار کے پاس داخل کیا جائیگا۔
کھتونی جمعبندی	رجسٹر ان اشخاص کا جو اراضی پر قابض ہین یا اُسکو کاشت کرتے ہین معہ حسابات لگان کے	رجسٹرار قانونگو کے پاس ۳۱۔ جولائی تک داخل کی جائیگی بعد ایک سال کے۔
فرد مشکوک کی محکوکی	فہرست ترمیم و تبدیل کھتونی جمعبندی	رجسٹرار قانونگو کے پاس ۳۱۔ جولائی تک داخل کی جائیگی۔
بہی کھاتہ جنس	...	رجسٹرار قانونگو کے پاس ۳۱۔ جولائی تک داخل کیا جائے گا بعد چار سال کے۔
تتمہ جمعبندی۔	نقشجات نوعیت کاشت و لگان	گرد آور قانونگو کے پاس ۱۵۔ جولائی تک داخل کیا جائے گا۔
کھیوٹ۔	رجسٹر لگان و معافیداران	رجسٹرار قانونگو کے پاس ۳۱۔ جولائی تک داخل کیجائے گی۔

نوٹ یادداشت جن اضلاع مین نمونہ سابق محال رجسٹر کا مستعمل ہے وہان یہ تتمہ دو حصون مین داخل ہو گا یعنی (۱) نقشہ نوعیت کاشت یا تتمہ کھتونی اور (۲) نقشہ لگان یا تتمہ جمعبندی۔

معائنہ و انتخاب کاغذات

دفعہ ۲۴ پٹواری اُس شخص کو جسکو اُسکے کاغذات سے کام ہے اپنے کاغذات اپنے روبرو دیکھنے اور اُن مین سے جس چیز کی اُسکو ضرورت ہو یادداشت لکھ لینے کی اجازت دیگا اور اگر اُس سے درخواست کیجاوے تو اُس شخص کو جسکا نام اُسکے کاغذات مین ہے یا جو کاغذات مین اپنا نام درج ہونے کا دعویٰ کرتا ہے کاغذ سادہ دینے پر ایسی جگہ کا انتخاب دیویگا جو خاصکر اُسکے حقوق کے متعلق ہے۔

کاغذات کا حفاظت سے رکھنا

دفعہ ۲۵۔ پٹواری کاغذات بندوبست کی نقل و کاغذات جو حسب نشا ان قواعد کے اُسکو رکھنا چاہیئے و نیز وہ کاغذات جو حکام ضلع نے اُسکے سپرد کیے ہون حفاظت سے رکھنے اور اُنکے خراب نہ ہونے کا ذمہ دار ہوگا۔ جب پٹواری کو جدید بندوبست کی مسل ملے تو وہ سابق بندوبست کی جلد کو رجسٹرار قانونگو کے سپرد کردیگا۔

مثنی کاغذات

دفعہ ۲۶۔ کسی صورت مین پٹواری سے اُسکے سالانہ کاغذات کا مثنی نہین مانگا جائیگا۔

تصحیح اندراجات

دفعہ ۲۷۔ پٹواریون کو کسی کاغذ مین کسی اندراج کے چھیلنے کی ممانعت ہے۔ غلط اندراج کو قلمزد کردینا چاہیئے اور اُسکے اوپر صحیح اندراج لکھکر کاتب کو اپنے دستخط کردینا چاہیئے۔

اختتام کاغذات

دفعہ ۲۸۔ پٹواری اپنے ہر ایک طیار کردہ کاغذ پر جونہی کہ وہ مکمل ہو دستخط کرے گا اور بعد اپنے دستخط کے کوئی رد و بدل یا نیا اندراج نہ کرے گا بلکہ اپنے

دستخط کے نیچے اُن غلطیون اور فروگذاشتون کو لکھے گا جو اُسے بعد کو معلوم ہون۔
پٹواریونکو گرداآور قانونگوؤکے جانچ کیے ہوئے اندراجات مین رد و بدل
کرنے کی ممانعت ہے۔ اگر پٹواری کو معلوم ہو کہ جانچ شدہ اندراج غلط ہے
تو گرداآور قانونگو کو جسوقت اُسکے حلقہ مین آئے اطلاع کرے۔ گرداآور قانونگو
صحیح اندراج کی تحقیق کرے گا اور اگر کاغذ بند نہ ہوا ہو اور دستخط نہ ہوئے
ہون تو قانونگو اُس غلطی کو اپنے دستخطون سے درست کر دے گا اور اگر بند
کر دیا گیا ہو اور دستخط بھی ہو چکے ہون تو قانونگو اپنے دستخط سے غلطی کو موافق
ہدایت فقرہ بالا کے درست کریگا۔

متفرق فرائض

دفعہ ۲۹ - جسوقت کہ پٹواری کو موافق رواج دیہی کے حسابات درست
حسابات مالکان | کرنا چاہیئے اُسوقت اُسکو لازم ہے کہ تمام حصہ دارانکو سمجھادے
کہ انکا حساب بابت سال یا فصل کے جسکی بابت جانچ ہوئی ہے کس طور پر ہے۔
اگر کوئی حصہ دار اپنے حساب کا تحریری نقشہ طلب کرے تو پٹواری کو لازم ہے
کہ نقشہ مطلوبہ اپنے کاغذات سے مرتب کر کے درخواست کنندہ کے حوالہ
کرے۔

دفعہ ۳۰ - ہر ایک پٹواری اپنے خرچ سے ایک پیمانہ پیتل کا و ایک پرکار لوہے
آلات پیمائش | یا پیتل کی و ایک بانس کا لٹھا اُس لمبائی کا جو حسب پیمانہ مروجہ
اُس ضلع کے ہو اپنے پاس رکھے گا۔

آن ضلاع یا رقبہ جات مین جنکی تشریح صاحبان بورڈ مال وقتاً فوقتاً کرین ہر ایک پٹواری کو اپنے استعمال کے واسطے ایک کنگھی رقبہ نکالنے کے لیے خرید کرنی ہوگی۔

دفعہ ۳۱۔ پٹواری پیمائش اور کھیتون کا گشت کریگا۔ جنس کا نقشہ بناویگا

پیمائش و رپورٹ | موضع کے شجرہ کی پڑتال اور ترمیم کریگا۔ یا رپورٹ بابت مالگذاری یا لگان۔ یا کیفیت کاشت جنکی بابت اسکو حکم معرفت گرداور یا رجسٹرار قانونگو کے ملے۔ کریگا۔

دفعہ ۳۲۔ افسر پولس کے درخواست کرنے پر جو کسی مقدمہ قتل یا بلوہ یا

پولس کو مدد دینا | جرم شدید کی تحقیقات کر رہا ہو پٹواری کو لازم ہے کہ موضع کے نقشہ سے ایک عکس اس موقع کا جہان جرم واقع ہوا ہو بنا کر دیدے لیکن عکس پر پٹواری کے دستخط نہین ہونگے اس عکس کی تصدیق کرنا افسر پولس تحقیقات کنندہ کا کام ہے۔

دفعہ ۳۳۔ جبکہ کوئی ایسا کام جاری ہو جسکے لیئے تقاوی لی گئی ہے تو

رپورٹ تقاوی | پٹواری کو لازم ہے کہ گرداور قانونگو کی معرفت سہ ماہی رپورٹ مشعر خرچ زر تقاوی و حالت کام مذکور روانہ کرے

دفعہ ۳۴۔ جب کسی ضلع مین ضابطہ قحط کا عملدرآمد ہو تو پٹواری کو دیہاتی کامون امدادی یا تحصیل امدادی کے نقشہ مزدوری روزانہ کی خانہ پری کرنا ہوگی اگر وہ شخص جو اس کام پر نگران ہے اس امر کی خواہش کرے۔

دفعہ ۳۵- پٹواری کسی کام پر سوائے اُنکے جنکا قواعد ہذا مین ذکر ہے بغیر منظوری صاحبان بورڈ کے تعینات نہ کیا جاوے گا | فیضانی پٹواری کی دوسرے کامون پر

فصل تیسری
آرڈر بک

دفعہ ۳۶- آرڈر بک ایک دوامی رجسٹر واسطے اندراج جملہ احکام وہدایات متعلقۂ قواعد کارروائی یا قواعد دوامی کے ہے جنکی بابت قانونگو پٹواری کو مطلع کرے- اگر قانونگو خود اندراج کرے تو وہ ایسی زبان مین ہونگے جسکو پٹواری خوب سمجھتا ہو-

آرڈر بک مین پچاس صفحون سے زیادہ نہ ہونگے اور پٹواری کو دوامی طور سے اُسکو رکھنا ہوگا-

فصل چوتھی
روزنامچہ

دفعہ ۳۷- روزنامچہ وہ کتاب ہے کہ جسمین کیفیت کام پٹواری کی ہر روز لکھی جاتی ہے- ہر ایک پٹواری ایک روزنامچہ اپنے حلقہ کا رکھیگا | نوعیت

اور اگر اُسکے ایک یا زیادہ نائب ہون تو ہر ایک نائب جُدا جدا روزنامچہ رکھے گا۔

ترتیب

دفعہ ۳۸- روزنامچہ کی کتابین مجلد ہونگی اور ہر ایک جلد مین عموماً ۱۰۰ صفحہ سے جو کہ حسب نمونہ (فارم نمبر پ ۲) ہونگے۔ زیادہ نہ ہونگے۔ روزنامچہ ہر ایک سال کا یکم جولائی سے شروع ہوگا اور ۳۰ جون کو بند ہوگا۔ تاریخ بند ہونے سے پٹواری روزنامچہ کو چار سال تک رکھیگا اور بعد اسکے تحصیل مین واسطے تلف کیے جانے کے داخل کریگا۔

حالات جو روزنامچہ مین لکھے جائینگے

دفعہ ۳۹- ذیل کے حالات پٹواری کے روزنامچہ مین لکھے جاوینگے۔

(۱) پٹوارگری کے عہدہ کا کام جو اُسنے ہر روز کیا ہو۔ اور اگر اُسنے نہ کیا ہو تو اُسکا سبب۔

(۲) اگر کسی عدالت یا حاکم کے پاس حاضر ہوا ہو تو وجہ حاضری اور نام عدالت یا نام اور عہدہ حاکم۔ اِس حاضری کی تصدیق عدالت یا حاکم کی طرف سے ہونا چاہیئے۔

(۳) اگر پٹواری غیر حاضر ہوا ہو خواہ بذریعہ رخصت یا اور کسی طور پر علاوہ اُسکے جسکا ذکر ضمن ۲- مین ہے تو کیفیت غیر حاضری کی اور واپسی کی مع تاریخ کے

(۴) تکمیل پٹہ یا قبولیت یا اقرارنامہ کاشت۔

(۵) استعفا کاشت۔

(۶) اضافہ یا تخفیف لگان۔

(۷) بیدخلی - فراری - یا آبادی کاشتکاران -

(۸) تعمیل احکام -

(۹) اجراے اشتہار عدالت مال یا حاکم -

(۱۰) کارروائی قرقی - یا قرقی فصل یا استادہ -

(۱۱) تقاوی جو واسطے زراعت کے دی گئی ہو -

(۱۲) فوتی مالکان و معافیداران و پنشن داران و مکھیا لوگ مع نام اُنکے جانشینون کے -

(۱۳) کسی حقیت اراضی کا رہن - بیع - ٹھیکہ - یا دیگر قسم کا انتقال و بٹوارہ خانگی اراضی کا -

(۱۴) آفات جیسے - اولے - ٹیڑی - طغیانی - پالا - بیماری مویشیان یا وبا -

(۱۵) دریابرد و دریابرآمد مع قریب قریب صحیح رقبہ اور قسم زمین کے -

(۱۶) مداخلت اراضیات نزول یا ملکیت سرکاریہ -

(۱۷) کیفیت فصل حسب دفعہ ۴۰ -

(۱۸) حلقہ مین کسی افسر کا آنا -

(۱۹) آنا کسی حکم یا ہدایت کا افسر بالا سے علاوہ ہدایات مندرجہ آرڈر بک کے -

دفعہ ۴۰ - ہر مہینہ کے اخیر پر پٹواری اپنے روزنامچہ مین عام کیفیت اپنے

کیفیت فصل | حلقہ کی فصلون کی لکھے گا یعنی یہ کہ آیا وہ اچھی ہین یا آنکو کی

یا زیادتی بارش - یا پالا - یا گردی - یا کیڑون وغیرہ سے نقصان پہونچا - یہ حال اُسکو کاشتکاران سے بہت ہوشیاری کے ساتھ دریافت کرنے اور ذاتی معائنہ سے ملیگا -

دفعہ ۴۱ - جب پٹواری کسی امر کی قانونگو کو اطلاع کرے تو اُسکو چاہیئے کہ

اندراجات پر جو اطلاع کرنے کے لیے ہین نشان بنانا

قانونگو کے دستخط اپنے روزنامچہ مین اُس اطلاع کے اندراج کے سامنے کرالے ایسی اطلاعون کے اندراج پر جو حسب دفعات ۲۰ و ۲۱ کے اُسکو رجسٹرار قانونگو کو کرنا چاہیئے پٹواری آر کا نشان بنادیگا اور اُن اطلاعون کے اندراج پر جو حسب دفعہ ۲۲ کے اُسکو گرداور قانونگو کو کرنا چاہیئے پٹواری گ کا نشان بنادیگا -

دفعہ ۴۲ - اگر قانونگو کوئی حکم معمولی یا ہدایت جسکا عملدرآمد چندروزہ ہو پٹواری

درج ہدایات

کو دے تو پٹواری اُسکو اپنے روزنامچہ مین لکھوالیگا یا قانونگو کے سامنے روزنامچہ مین خود لکھیگا اور اُسکے دستخط کرالیگا -

دفعہ ۴۳ - جبکہ پٹواری کھیتون کا گشت کرے تو اُسکو چاہیئے کہ ہر روز اپنے

اندراج کام کا

روزنامچہ مین لکھے کہ کس نمبر سے کس نمبر تک گشت کیا نیز وہ مقدار کام کی جو کسی کاغذ کے متعلق اُسنے کیا ہو روزانہ درج کریگا -

دفعہ ۴۴ - پٹواری کو لازم ہے کہ ہمیشہ ہر ایک اندراج کے پہلے نیا نمبر شمار

طریقہ اندراج

صاف اور موٹے قلم سے لکھے ہر ایک اندراج کے اختتام پر پھول کا نشان (+) بنانا ہوگا اور دو سلسلہ وار اندراج کے درمیان کوئی سطر سادہ چھوڑی نہ جائیگی -

فصل پانچوین

شجرہ و خسرہ

دفعہ ۴۵ - شجرہ و خسرہ محکومہ دفعہ ۲۸ - قانون مالگذاری مصدرہ سنہ ۱۹۰۱ء

گشت پٹواریان

کے رکھنے کے لیئے پٹواری ہر سال اپنے حلقہ کے ہر موضع کے
کھیت کھیت کے تین گشت کریگا - یہ گشت جدا جدا - ۱۵ - اگست - یکم جنوری
اور ۱۵ - اپریل کو شروع ہونگے - لیکن قسمت ہاے بنارس و گورکھپور کے اضلاع
مین صاحب کلکٹر دوسری گشت کے ۲۰ - دسمبر سے شروع کرنے کا حکم دیسکتے ہین
پہلا گشت ۳۰ - ستمبر کو - دوسرا ۱۵ - فروری کو اور تیسرا گشت اندر دو ہفتون کے
ختم کیا جائیگا -

دفعہ ۴۶ - اس پرت شجرہ مین جو پٹواری کو سب سے اخیر پیمائش کے وقت

پرت شجرہ کا واسطے ترمیم کے

دیا گیا ہے وہ کوئی ترمیم نہ کریگا - ترمیم کرنے کی غرض سے
وہ عموماً شجرہ مذکور کا ایک عکس اتار لیگا لیکن جہان شجرہ جات
چھپ گئے ہون وہان پٹواری ایک چھپا ہوا پرت اس غرض کے لیئے لیوے
جو شجرہ کہ واسطے ترمیم کے لیا جاے اسکو سال بسال استعمال کیا جائے جبتک کہ وہ
خواہ بوجہ کثرت استعمال یا بوجہ زیادہ ترمیم کے بیکار نہ ہوجاوے - جبکہ وہ بیکار
ہوجاوے تو اس سے پٹواری بحکم گرداور قانونگو ایک جدید شجرہ تیار کریگا جسمین
کھیتون کی موجودہ حدود دکھلائی جائینگی - اور وہ حدود جو موجود نہین ہین

نہ دکھلائی جائینگی پرانے شجرہ کو پٹواری اپنے پاس رکھیگا۔

دفعہ ۴۷ - ہر ایک گشت مین پٹواری کھیتون کو نمبروار شجرہ سے ملان کریگا اور

ترمیم شجرہ | جو تبدیل بدل کھیتون کی حدود مین ہوئی ہون اور نیز دیگر ترمیمات کو اُسپر لکھنے کا موقع پر ترمیمات پنسل سے کر لیجائین لیکن بعد مین اُنکو سرخی سے پختہ کر لینا چاہیئے۔ جب کوئی ایسا کھیت ہے جسکے دو یا زیادہ ٹکڑے ہوگئے ہین تو پٹواری ہر ایک ٹکڑے کو جداگانہ نمبر دیگا اس طرح پر کہ اصلی نمبر کو بطور شمار کنندہ اور ٹکڑے کے نمبر کو بطور نسب نما درج کرے گا۔ اگر کسی موضع کے شجرہ کی ترمیم کے لیئے کسی وقت بہت زیادہ پیمائش کرنے کی ضرورت پڑے تو پٹواری گرداور قانونگو سے ضروری آلات پیمائش یا ایسی مدد کے لیئے جسکی ضرورت ہو درخواست کریگا۔ ایسی درخواست اُس سال کی تاریخ ۳۱ اکتوبر تک کرنا چاہیئے جسمین ضرورت واقع ہو۔

استثنا | درصورت کسی محال دریا برآر کے صاحب کلکٹر سالانہ ترمیم شجرہ جات موقوف کر سکتے ہین اگر صاحب موصوف کو اطمینان ہو جائے کہ بلحاظ مقدار وحالت اُن تبدیل بدل کے جو سالانہ واقع ہوتے ہین قاعدہ کی ٹھیک ٹھیک پابندی سے کام مین ناحق طوالت ہوگی۔ اِن صورتون مین بالکل نیا شجرہ ونیا خسرہ ایک مرتبہ پانچ سال مین تیار ہونا چاہیئے۔

دفعہ ۴۸ - شجرہ کی ترمیم اور تبدیل بدل کا سرخی سے پختہ کرنا ۳۰ - اپریل

تاریخ تکمیل ترمیم شجرہ | تک ختم ہو جائیگا۔

اُن مواضعات مین جہانکہ حدود کھیت کی شکل اور موقع مین اکثر تبدیل بدل

واقع ہوا کرتی ہے صاحب کلکٹر مجاز ہین کہ شجرہ کی ترمیمات کو بجنسہ کرنا موقوف کردین۔

خسرہ کا مرتب کرنا

دفعہ ۴۹ خسرہ ایک کشتوار کتاب ہے جسمین پٹواری وقتاً فوقتاً تمام تبدیلیان کھیتون کے حدود کی اور وہ تمام واقعات جو کھتونی کے مرتب کرنے کے لیئے درکار ہون یا زراعتی نقشہ جات (جلنسوار خریف جلنسوار ربیع۔ جلنسوار زائد۔ و میلان خسرہ وغیرہ) کے لیے چاہیئے درج کریگا۔

خسرہ فارم نمبر ب۔۳" پر طیار کیا جائیگا جو قواعد آگے لکھے جاتے ہین اُنسے معلوم ہوگا کہ خسرہ کے ہر ایک خانہ مین کیا اندراج ہونا چاہیئے۔

خانہ جات الغایت ۳ کا اندراج گشت اول سے پہلے کرلیا جائیگا۔

کاشتکارون اور شکمیون کے نام اور فصل خریف کے متعلق اندراجات گشت اول مین اور اندراجات متعلق فصل ہاے ربیع وزاید گشت ہاے دوم وسوم مین کیے جاوینگے۔

کاشتکارون کے حقوق اور ذمہ داریون کے متعلق اندراجات مثل نوعیت کاشت۔ پٹہ۔ اور لگان وغیرہ کے گشت اول کے ختم ہونے سے پہلے کیئے جاوینگے لیکن جو اراضی کہ بعد پڑتال فصل خریف اُٹھائی جاوے اُسکا اندراج کاشت نیز دیے جانے کے بعد جس قدر جلد ممکن ہو کیا جاویگا۔ باقی کل اندراجات سال کے اندر جس قدر جلد ممکن ہو کیے جاوینگے۔

پٹواری کُل اندراجات کی صحت کا ذمہ دار ہے اور اُسکو اشخاص متعلقہ سے دریافت کرکے اور خود کھیتون کا گشت کرکے کل واقعات کی صحت کا اطمینان

کرنا چاہیئے۔

خسرہ ۳۰- اپریل تک ختم کیا جائیگا اور مجلد رکھا جائیگا جسکی ہر جلد مین قریب سَو ورق کے ہونگے - بعد تکمیل کے خسرہ ایک سال تک پٹواری کے پاس رہیگا اور دوسرے سال ۳۱- جولائی تک رجسٹرار قانونگو کے پاس داخل کیا جائیگا۔

ترتیب خسرہ

دفعہ ۵۰ - ہرایک موضع کے لیئے ایک جدا گانہ خسرہ ہوگا جس صورت مین دو یا زیادہ پٹواری ایک ہی شجرہ سے کام لیتے ہون تو ہرایک کو ایک نقل شجرہ کی دیجائیگی اور ہرایک اُن نمبرون کا جو اُسکے متعلق ہین علیحدہ خسرہ طیار کریگا جہان دریا برآر مواضعات مین حصہ دریا برآرین علیحدہ نمبر دیئے گئے ہون وہان حصہ مذکور کا ایک جدا گانہ خسرہ طیار کیا جائیگا۔

دفعہ ۵۱ -خسرہ کے اندراجات اصلی حالات کے موافق ہونا چاہیئے - (بپا بندی دفعہ ۶۶) اور خانہ ۵ کی خانہ پُری سوائے اُس حالت کے کہ کھیت غیر مزروعہ ہو ہر حالت مین کیجائیگی -

[illegible]	[illegible]	۲۳	
[illegible]	[illegible]	۲۲	
	[illegible]	۲۱	
[illegible]	[illegible]	۲۰	
	[illegible]	۱۹	
[illegible]	[illegible]	۱۸	
	[illegible]	۱۷	
	[illegible]	۱۶	
[illegible]	[illegible]	۱۵	
	[illegible]	۱۴	
	[illegible]	۱۳	
[illegible]	[illegible]	۱۲	
	[illegible]	۱۱	
	[illegible]	۱۰	
	[illegible]	۹	
	[illegible]	۸	
	[illegible]	۷	
	[illegible]	۶	
[illegible]	[illegible]	۵	
	[illegible]	۴	
	[illegible]	۳	
	[illegible]	۲	
	[illegible]	۱	

کھیت کے ٹکڑونکا اندراج خانہ نمبر ا

دفعہ ۵۲ - اندراج ہر ایک کھیت کا جسپر وقت طیاری اصلی شجرہ کے علیحدہ نمبر دیا گیا ہے عموماً ایک علیحدہ سطر پر ہوگا لیکن اگر کسی کھیت کی مینڈ بنا کر دو یا زیادہ ٹکڑے کر دیے گئے ہون تو ہر ایک ٹکڑے کا اندراج علیحدہ ہوگا اور اُسپر نمبر حسب ہدایت دفعہ ۴۷ ڈالا جائیگا۔

یادداشت۔ اگر کُل نئے نمبرون کو اُنکے مناسب جگہ پر درج کرنے کے لیئے جگہ نہ رہی ہو تو اُنکو خسرہ کے سب سے آخری نمبر کے نیچے درج کر دیا جاے اور اُس مقام پر جہانکہ اُنکا اندراج ہونا چاہیئے تھا اُسکی بابت حوالہ دے دیا جاوے۔

ملے ہوئے کھیتونکا اندراج کرنا خانہ نمبر ۱۔

دفعہ ۵۳ - اگر کسی ایک پٹی کے دو یا زیادہ کھیتون کی مینڈین جنکے ذریعہ سے وہ علیحدہ تھے دُور کرکے وہ کھیت ملا دیئے گئے ہون تو جو ایک کھیت اِس طرح پر بنیگا اُسکا اندراج اُس کھیت کے نمبر کے سامنے کیا جائیگا جو شمولہ کھیتون مین پہلے ہے اس صورت مین رقبہ ہر ایک کھیت مشمولہ کا نمبر مذکور کے سامنے خانہ ۲ مین درج ہوگا اور خانہ ۲۳ مین ہر ایک مشمولہ کھیت کے سامنے لکھ دیا جائیگا کہ اُسکا اندراج پہلے کھیت مشمولہ کے اندراج مین شامل ہے۔ اور ان سب کھیتون کے نمبر خانہ ۲۳ مین پہلے کھیت کے نمبر کے سامنے دکھلائے جائینگے۔ جس صورت مین کہ مختلف پٹیون کے کھیت ملگئے ہون تو ہر نمبر کا اندراج علیحدہ ہونا چاہیئے لیکن کھیتون کے ملجانے کی کیفیت خانہ ۲۳ مین ہر نمبر کے سامنے لکھی جائیگی۔

تمثیل۔ (۱) مثلاً پٹواری کو معلوم ہو کہ کھیت نمبری ۲۷ کے تین ٹکڑے

ہوگئے ہین تو وہ اِن ٹکڑون کا اندراج تین سطرون مین کریگا اور اُنکے نمبر ۲۷/۱ و ۲۷/۲ و ۲۷/۳ لکھے گا۔ اسکو ہر ایک ٹکڑے کا رقبہ نکال لینا چاہیئے اور خانہ ۲ مین درج کرنا چاہیئے۔

(۲) مثلاً پٹواری کو معلوم ہو کہ کھیت نمبری ۲۹ و ۳۰ و ۳۷ جو ایک ہی پٹی مین ہین ملا دیے گئے ہین تو اُسکو چاہیئے کہ کل اندراجات نمبر ۲۹ کے سامنے کرے اور اُسکے خانہ ۲ مین رقبہ ہر ایک کھیت مشمولہ کا اور میزان دکھلائے۔ نیز اُسکو یہ بھی چاہیئے کہ خانہ ۲۳ مین نمبر ۳۰ و ۳۷ کے سامنے الفاظ "نمبر ۲۹ مین شامل ہے" اور نمبر ۲۹ کے سامنے الفاظ "اسمین نمبر ۳۰ و ۳۷ شامل ہین" لکھ دے۔

دریابُرد و دریابرآر خانہ نمبر ۱

دفعہ ۵۴ - اگر نئی زمین بوجہ دریابرآر یا اَور کسی طرح سے کسی موضع مین آملے تو کھیتون کے نمبر سلسلہ وار بڑھا دیے جائینگے اور نئی زمین کی بابت نئے نمبر ڈالے جائینگے اگر کچھ زمین دریابُرد ہو جاے تو اُن کھیتون کے سامنے جو دریابُرد ہو گئے ہون خانہ ۲۳ مین اس امر کی یادداشت لکھی جائیگی۔

اندراج رقبہ

دفعہ ۵۵ - (۱) اگر سب سے پچھلی پیمائش کے وقت کھیتون کا رقبہ ایکڑ اور ڈیسیمل مین درج کیا گیا ہے تو خسرہ کے خانہ ۲ - اور نیز خانجات ۱۱ لغایت ۲۲ مین رقبہ کا اندراج اسی حساب سے کیا جائیگا۔

(۲) باقی تمام صورتون مین سب سے پچھلی پیمائش کے وقت جو پختہ بیگھہ درج کیا گیا تھا اُسکے حساب سے خسرہ کے خانہ ۲ - اور خانجات ۱۱ لغایت ۲۲ مین

اندراج ہوگا۔

دفعہ ۵۶ - محال کا نام جو سال گذشتہ کی کھتونی مین درج کیا گیا تھا وہی اس خانہ

نام محال خانہ ۳ | مین دکھلایا جائیگا۔ سوائے اُس صورت کے کہ پٹواری کو کسی بٹوارہ کے عملدرآمد کا حکم مل چکا ہو۔ پٹی داری محالات مین حصہ کا نمبر شمار مطابق اندراج کھیوٹ کے درج کیا جائیگا اور اگر کھیوٹ مین حصون پر تھوک وار نمبر دیا ہو تو تھوک کا نام بھی لکھا جائیگا جبکہ کوئی موضع مشکل محال زمینداری ہو تو یہ خانہ خالی چھوڑ دینا چاہیئے۔

دفعہ ۵۷ - یہ خانہ خالی رہیگا اُسوقت تک کہ کھتونی کے کھاتون پر نمبر

نمبر کھتونی خانہ ۴ | ڈالے جائین۔ جب یہ نمبر پڑ چکے ہون تو اس خانہ مین ایک ہر کھیت کے نمبر کے سامنے کھتونی کے اُس کھاتہ کا نمبر درج کردیا جائیگا جسمین کہ یہ کھیت شامل ہو۔

دفعہ ۵۸ - اگر کوئی کاشتکار کسی کھیت پر سالگذشتہ مین اُنھین شرائط سے

نام کاشتکار خانہ ۵ | قابض تھا جس طرح کہ اب ہے تو خسرہ کے خانہ ۵ مین اُسکا نام مع ذات کے سیاہ روشنائی سے لکھا جائیگا اور اُسکے آگے لفظ "بدستور" اضافہ کردیا جائیگا اور پھر اُس خانہ مین کسی اور اندراج کی ضرورت نہین ہے۔

لیکن اگر کاشتکار بدل گیا ہے یا اُسکے حقوق مین فرق ہوگیا ہے (مثلاً اُسنے سال کے اندر پٹہ حاصل کرلیا ہے) تو اُس خانہ کا اندراج سرخی سے کیا جائیگا اور کاشتکار کا نام مع ولدیت وقومیت وسکونت ونوعیت کاشت (یعنی قسم کاشتکاری ومیعاد پٹہ کی اگر کوئی ہو) لکھا جائیگا اور

جہان ضرورت ہو مُدت کاشت بھی لکھی جائیگی۔

یہ اندراجات مطابق ہدایت محکومہٗ دفعات ۵۹ لغایت ۷۰ کیئے جائینگے۔

دفعہ ۵۹ - کاشتکار کے نام اور پتہ کے بعد اُسکی قسم بطور حقدار قبضہ

اندراج قسم کاشتکار
خانہ نمبر ۵

مستقل - کاشتکار بشرح معین - کاشتکار ساقط الملکیت - کاشتکار دخیلکار - یا کاشتکار غیر دخیلکار - درج کیجائیگی -

سالگذشتہ کی کھتونی مین جو قسم کاشتکار کی درج کی گئی ہے وہی خسرہ مین لکھی جائیگی اور اُسمین بغیر حکم عدالت مال کے کوئی تبدیلی نہین کرنا چاہیئے۔

دفعہ ۶۰ - کاشتکاران غیر دخیلکار کے اندراج مین یہ دکھلایا جائیگا کہ آیا

اندراج پٹہ جات
خانہ نمبر ۵

کھیت پٹہ پر اُٹھا ہے یا بلا پٹہ کے۔ اور اگر پٹہ پر اُٹھا ہو تو اُسکی میعاد درج کیجائیگی۔

دفعہ ۶۱ - (۱) جبکہ کوئی اسامی کسی ایسی اراضی کا جسپر وہ سردست بحیثیت

اندراج مدت کاشت
خانہ نمبر ۵

کاشتکار غیر دخیلکار کے قابض ہے - سات سال یا زیادہ کا پٹہ لیوے تو اُسکی پہلی کاشت شمار نہ ہوگی بلکہ مُدت کاشت

پٹہ کے شروع سے درج کیجائیگی - مثلاً ایک اسامی نے ایک کھیت سنہ ۱۳۰۹ لغایت سنہ ۱۳۱۱ تک کاشت کیا اور سنہ ۱۳۱۲ مین سات سال کا پٹہ لیا تو مُدت کاشت سنہ ۱۳۱۲ مین بطور ایک سال کے درج ہوگی۔

لیکن جبکہ پٹہ سات سال سے کم کے لیے لیا جاے تو مدت کاشت مین پہلے کی مُدت بھی شامل ہوگی مثلاً ایک اسامی نے ایک کھیت سنہ ۱۳۰۹ سے

سنہ ۱۳۱۱ء تک بلا قید پٹہ کاشت کیا اور سنہ ۱۳۱۲ء مین پانچ سال کا پٹہ لیا تو مُدت کاشت سنہ ۱۳۱۲ء مین چار سال درج کیجائیگی -

(۲) اگر کوئی اسامی بعد ختم پٹہ سات سال یا زیادہ کے اراضی پر برابر قابض رہے تو مدت کاشت پٹہ کے ختم سے شمار کیجائیگی لیکن اگر کوئی کاشتکار بعد ختم ہونے ایسے پٹہ کے جو سات سال سے کم ہو اراضی پر برابر قابض رہے تو مدت کاشت بلا ٹوٹنے سلسلہ کے محسوب ہوگی -

(۳) فقرات مذکور الصدر مین لفظ پٹہ سے مراد وہ پٹہ ہے جو یکم جنوری سنہ ۱۹۰۲ء کو یا اُسکے بعد دیا گیا ہو - دربارہ اُن پٹہ جات کے جو تاریخ مذکور کے قبل دیے گئے ہون مدّت کاشت جملہ صورتون مین پٹہ کے ختم ہونے سے شمار کیجائیگی -

(۴) جبکہ ایک اسامی کا قبضہ ایک کھیت کا کسی طریقہ سے جاتا رہا اور اُسکو قبل گذرنے دو فصلون کے مابعد اُس فصل کے جسمین کہ اُسکا قبضہ جاتا رہا قبضہ اُسی کھیت پر دے دیا گیا ہو یا قبضہ برقرار کر دیا گیا ہو تو مدت کاشت اِس طرح شمار کیجائیگی کہ گویا قبضہ قطعی زائل نہین ہوا تھا لیکن اگر اُس اسامی نے بعد رہنے بلا قبضہ دو سلسلہ وار فصلون کے پھر اُس کھیت کا قبضہ حاصل کیا ہو تو مدت کاشت اُس تاریخ سے شمار کیجائیگی جبکہ اُسنے پھر قبضہ حاصل کیا ہے اُس صورت مین پٹواری خانہ ۲۳ مین ایک یادداشت لکھ دیگا کہ اسامی اسی کھیت پر پہلے قابض تھا -

(۵) جبکہ ایک اسامی کا قبضہ کسی طریقہ سے کسی اراضی کا جاتا رہا اور ایک

سال کے اندر کسی دوسری اراضی پر جو اُسی زمیندار کی ملکیت ہے قبضہ دیدیا گیا ہو
تو مدت کاشت اُس اراضی کی جسپر وہ داخل ہوا ہے اُسکے داخل ہونے کی
تاریخ سے شمار کیجائیگی لیکن خانہ ۲۳ مین ایک یادداشت لکھ دیجائیگی کہ اسامی
پہلے اسی زمیندار کی دوسری اراضی پر قابض تھا۔ مثلاً ایک اسامی ۱۳۱۱ف
مین کھیت نمبری ۱۰۱ سے بیدخل ہوا جسپر اُسکا چھ سال تک قبضہ رہا تھا اور
۱۳۱۲ف مین اُسکو کھیت نمبری ۱۰۵ پر جو اُس زمیندار کا تھا قبضہ دیدیا گیا تھا
تو مدت کاشت کھیت نمبری ۱۰۵ کی ۱۳۱۲ف مین بطور ایک سال دکھلائی جائیگی
اور خانہ ۲۳ مین "۱۳۱۱ف مین یہ اسامی کھیت نمبری ۱۰۱ پر قابض تھا" درج
کردیا جائیگا۔

دفعہ ۶۲۔ قابضان اراضی معافی لگان خواہ بذریعۂ عطیہ زمیندار یا بعوض
انجام دہی خدمات بھی خانہ ۵ مین درج ہونگے | اندراج اراضی معافی لگان خانہ نمبر ۵

دفعہ ۶۳۔ کاشتکاران سیر اور کاشتکاران اُس اراضی کے جو ۱۳۰۹ف فصلی
مین بطور ایسی خود کاشت کے درج ہوئی ہے جو بارہ سال سے کم کی نہ ہو اور
اسی طرح پر ابھی تک درج ہوئی ہے خانہ ۵ مین درج نہین کیئے جاینگے بلکہ
خانہ ۶ مین۔ لیکن اگر کوئی اراضی جو سال ۱۳۰۹ف فصلی مین بطور خود کاشت
کم از بارہ سال ہو کسی کاشتکار کو دیدیجائے تو خود کاشت کا اندراج خارج
کردیا جائیگا اور کاشتکار خانہ ۵ مین بطور اصلی کاشتکار کے درج کیا جائیگا۔
حقداران قبضہ مستقل و معافیداران لگان کے کاشتکاران خانہ ۶ مین درج
کیئے جاینگے لیکن اُنکی قسم و مدت کاشت اور میعاد پٹہ اگر کوئی ہو حسب ہدایت

مندرجہ دفعہ ۵۹ دکھلائی جائیگی۔

دفعہ ۶۴ - اراضی جو سب سے اخیر ترمیم کا غذات حقوق مین یا بحکم عدالت

کاشت مالکان خانہ ۵ | سیر درج کی گئی ہے وہ اس خانہ مین بطور سیر کے دکھلائی جائیگی تا وقتیکہ اُسکے خلاف کوئی حکم نہ آوے۔ تمام دیگر اراضی جو زیر کاشت مالکان ہے بطور خود کاشت دکھلائی جائیگی۔

دفعہ ۶۵ - اراضی جو ٹھیکہ دار ٹھیکہ کے دوران مین اپنی کاشت مین لاوے

ٹھیکہ داران کی کاشت بطور کاشت ٹھیکہ دار دکھلائی جائیگی لیکن اگر کسی موضع کا

خانہ ۵ | کاشتکار رسمین ٹھیکہ لے تو جو اراضی اُسکے قبضہ مین بحیثیت کاشتکار ہو گی وہ اُسیطرح درج کی جائیگی جس طرح اس حالت مین درج ہوتی جبکہ ٹھیکہ نہ دیا جاتا۔

دفعہ ۶۶ - کسی کاشت مقبوضہ دو یا زیادہ کاشتکارونکی تقسیم یا اُسکے لگان کی بھانٹ

تقسیم کاشت خانہ ۵ | بدون حکم عدالت مال یا گرداور قانونگو درج نہین کیجائیگی۔

دفعہ ۶۷ - پٹواریون کو ممانعت ہے کہ خسرہ مین مشترک کاشتکاران کسی

اندراج حقوق جداگانہ جو مشترک کاشت مین ہون خانہ ۵ | کاشت کی باستثنا حقدار قبضہ مستقل یا کاشتکار بشرح معین کے جداگانہ حقوق کی کوئی تصریح کرین۔

دفعہ ۶۸ - پٹواریون کو ممانعت ہے کہ خانہ ۵ مین اُن اشخاص کے علاوہ کہ جنکا نام پیشتر سے درج ہے اور ابھی تک بطور کاشتکاران قابض ہین کسی دور شخص کا نام بڑھائین سواے اُس حالت کے کہ زمیندار نے صاف طور پر

ایسے شخص کو کھاتے مین شریک کیے جانے کی رضامندی دی ہو۔

اندراج رہن بادخل خانہ ۵

دفعہ ۶۹ - جب کسی کاشتکار کی کاشت رہن بادخل کردی گئی ہو تو خانۂ ۵ مین بعد قسم کاشتکار کے لفظ ”راہن“ درج کیا جائیگا اُسکے بعد اسی خانہ مین نام و پتہ مرتہن کا درج کیا جائیگا اور اُسکے آگے لفظ ”مرتہن“ کا لکھا جائیگا۔ اگر مرتہن نے کھیت کسی کاشتکار کو اُٹھادیا ہو تو اُس کاشتکار کا نام خانۂ ۶ مین دکھلایا جائیگا۔ مرتہنان بلادخل خسرہ مین درج نہین کیئے جائینگے

کاشت چھوڑ دینا خانہ ۵

دفعہ ۷۰ - جبکہ کوئی کاشتکار اپنی کاشت کو خواہ خود کاشت کرنا یا کسی دوسرے شخص سے کاشت کرانا چھوڑ دے اور اپنے لگان کا جبکہ وہ واجب الادا ہوادائی کا انتظام کرنے اور زمیندار کو اُس انتظام کی اطلاع دینے کے بغیر وہان سے چلا جاوے تو پٹواری کاشتکار مذکور کا نام خانہ ۵ مین دکھلائیگا اور اُسکے آگے لفظ ”فرار“ لکھے گا تاوقتیکہ زمیندار دوسرا انتظام اُس اراضی کی کاشت کا نہ کرے۔ جون ہی کہ دوسرا انتظام ہوجاے اُس کاشتکار کا نام جسنے اراضی چھوڑ دی ہے خارج کردیا جائیگا۔ جبکہ گرداور قانونگو آئیندہ اُسکے حلقہ مین آوے پٹواری ایسے کل معاملات پر اُسکی توجہ دلائیگا۔

کاشتکاران شکمی خانہ ۶

دفعہ ۷۱ - جبکہ شکمی سال گذشتہ مین انھین شرائط پر قابض تھا جنپر کہ وہ اب ہے تو اُسکا نام مع ذات سیاہ روشنائی سے خانہ ۶ مین درج کیا جائیگا اور اُسکے آگے لفظ ”بدستور“ اضافہ کیا جائیگا اور پھر اُس خانہ

مین کسی دوسرے اندراج کی ضرورت نہین ہے۔ لیکن اگر شکمی بدل گیا ہے تو اندراجات سرخی سے کیے جائینگے اور شکمی کا نام بقید ولدیت و قومیت وسکونت لکھا جائیگا۔

دفعہ ۲۷۔ جبکہ کوئی کاشتکار یا شکمی مندرجۂ خانہ ۶۔ اپنی اراضی دوسرے اسامی کو اٹھادے تو اس در شکمی کا نام اور پتہ خانہ ۲۳ مین دکھایا جائیگا۔

دفعہ ۳۷۔ جب کسی کھیت کا کاشتکار بدل جاے یا اس کھیت کے لگان مین تبدیلی ہو تو خانہ ۷ مین اندراج مطابق ہدایات مندرجۂ ذیل کے کیا جائیگا | تبدیل بدل لگان خانہ ۷

(۱) کاشتکار مندرجۂ خانۂ ۵ کا لگان سطر کے اوپر اور کاشتکار مندرجۂ خانہ ۶ کا لگان سطر کے نیچے درج کیا جائیگا۔

(۲) اگر کل کھاتہ کا لگان یکجائی مقرر ہو تو کل لگان کھاتہ مذکور کے پہلے کھیت کے سامنے درج ہوگا اور اسکے آگے کوئی لفظ مثل بالمقطع کے لکھدیا جائیگا اور باقیماندہ نمبرون کے سامنے پہلے نمبر کا حوالہ دیدیا جائیگا۔

(۳) اگر ہر کھیت کا لگان علیحدہ مقرر ہے تو وہ ہر نمبر کے سامنے درج کیا جائیگا۔

(۴) اگر لگان نقدی بشرح بیگھہ مقرر ہے تو اس خانہ مین شرح بیگھہ درج کیجائیگی۔

(۵) اگر لگان بذریعہ بٹائی یا کنکوت کے وصول ہوتا ہے تو اس خانہ مین طریقۂ بٹائی اور حصہ زمیندار کا اندراج ہوگا مثلاً بٹائی نصفی یا کنکوت تیکر وغیرہ وغیرہ۔

(۶) اگر کسی جنسی لگان کے کھیت مین ایسی جنس بوئی گئی ہے جسپر از روے رواج دیہی لگان نقدی (ضبطی یا جنس پھیر) لیا جاتا ہو تو پٹواری

خانۂ کیفیت مین شرح مروجہ کے موافق تعداد لگان درج کریگا اور خانۂ ۷ کو خالی چھوڑ دیگا تاوقتیکہ اُسکو یہ دریافت نہ ہو جاے کہ درحقیقت کس قدر لگان تجویز کیا گیا ہے۔

(۷) بہرحال لگان مندرجہ وہ تعداد ہوگی جو کہ سال حال کی بابت زمیندار واقعی طلب کرے خواہ وہ اُسکی ادائی کے لیۓ اسامی کو قانوناً مجبور کر سکتا ہو یا نہ کر سکتا ہو۔

دفعہ ۴۷ - جب کسی کھیت کی آبپاشی کیجاے تو آبپاشی کا طریقہ اور ذریعہ اس خانہ مین درج کیا جائیگا۔ مثلاً "توڑ نہر سے" یا "چاہ واقع نمبر ۲۷۹ سے" یا "پیلی ندی سے" یا "تالاب نمبری ۷۱ سے" وغیرہ وغیرہ۔ | طریقہ آبپاشی خانۂ نمبر ۸

دفعہ ۵۷ - خانۂ ۹ مین وہ کنوئین درج کیۓ جائینگے جو کسی کھیت پر واقع ہون فصل خریف کے گشت مین پٹواری اس خانہ مین وہ سب کنوئین درج کریگا جنسے آبپاشی ہو سکتی ہے۔ پکا کنوان ایک سُرخ دائرہ کھینچکر دکھلایا جائیگا اور کچا کنوان سیاہ دائرہ بنا کر۔ جو کنوئین کہ صرف پانی پینے کے کام آتے ہین وہ درج نہین کیۓ جائینگے۔ | چاہات خانہ نمبر ۹

پکا کنوان وہ ہے جسمین بالکل پتھر یا اینٹون کی جُڑائی ہو۔ چاہے وہ مسالہ سے جوڑے گئے ہون یا گارے سے یا کیچڑ سے۔ باقی تمام کنوئین (خواہ اُنکے ایک حصہ مین جُڑائی ہو یا بالکل نہ ہو) کچے سمجھے جائینگے۔

اگر سال کے اندر کسی جدید پختہ کنوئین سے آبپاشی ہونے لگے تو پٹواری خانۂ ۹ مین لفظ "چاہ جدید" لکھے گا۔ اگر سال کے اندر کوئی پکا کنوان

شکست ہوگیا ہو تو پٹواری خانۂ مذکور مین لفظ چاہ شکستہ لکھے گا۔

دفعہ ۷۶۔ پٹواری اپنے ہر گشت مین دریافت کریگا کہ چاہات مندرجۂ خانہ ۹ مین سے کن کن کنوؤن سے سال کے اندر آبپاشی ہوئی اور ایسے ہر ایک کنوئین پر دائرہ کے اندر چوپارہ کا نشان بنادیگا۔

فصل زائد کا گشت ختم ہونے پر وہ اس خانہ کے کل چاہات کی میزان دیگا اور تعداد ان کنوؤنکی جنسے سال کے اندر آبپاشی ہوئی اور نیز تعداد ان کنوؤنکی جنسے آبپاشی نہین ہوئی الگ الگ دکھائیگا

دفعہ ۷۷۔ ساگر کا اندراج صرف اضلاع ہمیرپور۔ باندا۔ جھانسی۔ جالون

ساگر | اور مرزاپور اور اضلاع آگرہ واله آباد کے ان حصون مین ہوگا جو دریائے جمنا کے جنوب مین واقع ہین ان اضلاع مین ساگر سے مراد وہ روکا ہوا پانی ہے جو کسی گہری زمین کے گرد یا پانی کے نکاس کے راستہ مین ایک مستقل بند باندھ کر آبپاشی کے لیئے جمع کیا جاتا ہے۔ ایسے ساگر خانہ ۹ مین سیاہ روشنائی سے مثلث کی شکل بنا کر دکھائے جائینگے۔ تال۔ جھیل تالاب یا پوکھر وغیرہ کا اندراج اس خانہ مین نہین کیا جائیگا۔

دفعہ ۷۸۔ اگر مختلف اجناس ایک کھیت کے مختلف حصون مین بوئی

اندراج اجناس | گئی ہون تو ہر ایک جنس کا اندراج کیا جاویگا اور ہر جنس کا رقبہ علیحدہ علیحدہ دکھلایا جائیگا لیکن اگر ایک ہی رقبہ مین دو یا زیادہ اجناس ملا کر بوئی گئی ہون تو مجموعی رقبہ ایک جگہ پر درج کر دیا جائیگا اور ہر ایک جنس کے رقبہ کی جداگانہ تفصیل نہین کیجائیگی۔

اجناس کے نام جو کہ درج کیئے جائین وہ اس فصل کے نقشہ جنسوار کی

پیشانی کے مطابق ہونا چاہیئے۔ جب کسی جنس خالص یا ملوان کا نام جنسوار کی پیشانی مین موجود ہو تو اُس خانہ مین صرف اُسی جنس کا نام لکھ دینا کافی ہے اور اُسکے ساتھ جو شاملاتی اجناس بوئی گئی ہون اُنکے اندراج کی ضرورت نہین ہے جب کسی کھیت مین کوئی ایسی جنس یا اجناس بوئی جائین جنکا نام جنسوار مین درج نہین ہے تو اُن سب اجناس کے نام لکھنا چاہیئے۔

مثالین

(۱) نیل جنسوار خریف مین درج ہوتا ہے لہذا اُسکو فصل خریف کے اجناس مین لکھنا چاہیئے نہ کہ اجناس زائد مین جیسا کہ پہلے کیا جاتا تھا۔

(۲) جنسوار خریف مین دھان جڑہن اور بعد مین جدا جدا دکھائے جاتے ہین لہذا خسرہ مین بھی اُنکے نام الگ الگ لکھنا چاہیئے۔

(۳) جنسوار مین ایک ملوان جنس کا نام ”جوار ارہر“ لکھا ہے لہذا اگر کسی کھیت مین جوار۔ ارہر۔ اُرد۔ لوبیا۔ تِل اور سنئی ایک ہی رقبہ مین ملا کر بوئی گئی ہون تو خسرہ مین صرف ”جوار ارہر“ لکھا جائیگا اور شاملاتی اجناس کا اندراج نہین ہوگا۔

(۴) جنسوار مین ایک جنس کا نام ”گوجئی“ لکھا ہے لہذا اگر کسی کھیت مین گیہون۔ جو۔ اَلسی یا سرسون۔ بوئے گئے ہون تو خسرہ مین صرف گوجئی لکھا جائیگا۔

(۵) اگر کسی کھیت کے چھوٹے چھوٹے ٹکڑون مین مختلف ترکاریان بوئی جائین تو خسرہ مین اُسکو صرف ”کچھیانہ“ لکھ دینا چاہیئے۔

دفعہ ۷۹ - تمام اراضی جسمین کہ بیج بویا گیا ہے جنسی لکھی جائیگی خواہ اسمین فصل پختگی کو پہونچے یا نہ پہونچے - اگر پیداوار نہ ہو اور اُس اراضی پر اُسی فصل مین دوبارہ تخم ریزی نہ کیجاے تو وہ جنس لکھنی چاہیئے جو بوئی گئی تھی لیکن اُسمین پیداوار نہین ہوئی اگر اُسی فصل مین اُس اراضی پر دوبارہ بیج بویا جاے تو سب سے اخیر مین جو جنس بوئی گئی ہو اُسکا اندراج کیا جائیگا خواہ اُسمین پیداوار ہو یا نہ ہو - ہر ایک کھیت کے سامنے جسمین کہ پورے کھیت یا اُسکے کسی بڑے حصہ مین مطلق پیداوار نہین ہوں پٹواری خانہ ۲۳ مین نام اور رقبہ اُس جنس کا سُرخی سے لکھیگا جو بوئی گئی تھی لیکن طیار ہونے سے پہلے ضائع ہوگئی ہر گشت کے اخیر مین پٹواری خسرہ کے اخیر صفحہ پر اُس فصل کی ہر جنس کے رقبہ تخم سوخت یا کاشت لاحاصل کی میزان درج کریگا -

تخم سوخت یا کاشت لاحاصل خانجات ۱۰ لغایت ۱۸

یادداشت - تخم سوخت سے صرف وہی رقبہ مراد نہین ہے جسمین بیج بویا گیا ہو اور اُگا نہ ہو یا اُگنے کے بعد فوراً ضائع ہوگیا ہو بلکہ وہ رقبہ بھی تخم سوخت مین دکھانا چاہیئے جسکی پیداوار کاشتکار نے ایسی خراب سمجھی کہ کھلیان مین نہین لایا -

دفعہ ۸۰ - آبپاشی کے مختلف ذریعون کی شناخت کے لیئے خانجات ۱۱ و ۱۴ و ۱۷ مین مندرجہ ذیل نشانات استعمال کیے جائینگے -

رقبہ آبپاشی

اگر آبپاشی نہر سے ہوئی ہو تو اندراج رقبہ کے اوپر ایک لکیر کھینچ دینا چاہیئے اگر کنوئین سے ہوئی ہو تو اُس رقبہ کے گرد ایک دائرہ بنا دینا چاہیئے

اور اگر ساگر سے ہوئی ہو تو ایک مثلث بنانا چاہیئے۔

جھیل۔ تالاب۔ دریا یا دیگر ذرائع سے جو آبپاشی کی گئی ہو تو اُس رقبہ پر کوئی نشان بنانے کی ضرورت نہین ہے۔

دفعہ ۸۱ - رقبہ دو فصلی (خانجات ۱۹ و ۲۰) کے حاصل کرنے کے لیے تینون فصلون کے رقبہ مزروعہ کو جوڑ دو اور اُسمین سے مزروعہ رقبہ کھیت کا منہا کر دو۔ دو فصلی رقبہ جو کہ اس طرح عمل کرنے سے ملے گا اُسی قدر آبپاشی شدہ شمار کیا جائیگا جس قدر کہ تینون فصلون کا رقبہ آبپاشی کھیت کے رقبہ آبپاشی سے بڑھے گا۔ مثلاً ایک ۵ بیگھہ کے کھیت مین فصل خریف مین دھان بویا گیا جسمین سے ۴ بیگھہ رقبہ آبپاشی ہے فصل ربیع مین منجملہ ۵ بیگھہ کے ۴ بیگھہ مین جَو بویا گیا جسمین سے ۲ بیگھہ مین آبپاشی ہوئی تو

(حاشیہ: دو فصلی رقبہ خانجات ۱۹ و ۲۰)

دو فصلی رقبہ	= ۵ + ۴ - ۵ = ۴
رقبہ آبپاشی دو فصلی	= ۴ + ۲ - ۴ = ۲
رقبہ بلا آبپاشی دو فصلی	= ۲

دفعہ ۸۲ - جو اندراجات اس خانہ مین ہونگے وہ اراضی غیر مزروعہ کی تفصیل مندرجہ میلان خسرہ کے مطابق ہونگے۔

(حاشیہ: اراضی غیر مزروعہ خانہ نمبر ۱۲)

دفعہ ۸۳ - اراضی بطور باغ صرف اُسی حالت مین درج ہوگی جبکہ اُسمین اوسط درخت قد آدم سے اونچے ہون۔

(حاشیہ: اراضی باغات و زیر آب خانجات ۲۱ و ۲۲)

اراضی جسمین پیشتر باغ تھا لیکن اب صاف اور مزروعہ ہے رقبہ مزروعہ
مین دکھلانا چاہیئے۔ جبکہ کوئی جنس کسی باغ کے درختون کے نیچے بوئی گئی ہو
تو خانہ ۲۱ مین لفظ "باغ" لکھا جائیگا لیکن خانہ ۲۲ مین رقبہ درج نہین کیا جائیگا
صرف لفظ "مزروعہ" لکھا جائیگا۔ جنس جو بوئی گئی ہو اُسکا نام اور رقبہ
خانجات ۱۰ الغایت ۱۸ مین سے اُن خانون مین درج کیا جائیگا جو اُسکے
درج کرنے کے لئے مناسب ہون ۔ اسیطرح جب کسی زیر آب اراضی مین سنگھاڑا
بویا گیا ہو تو خانہ ۲۱ مین لفظ "زیرآب" اور خانہ ۲۲ مین لفظ "مزروعہ" لکھا
جائیگا اور نام جنس و رقبہ خانجات ۱۰ الغایت ۱۲ مین درج کرنا چاہیئے لفظ
"باغ" چھوٹے چھوٹے میوہ دار درختون (تر شادہ) مثل امرود اور نارنگی
وغیرہ کے باغیچون سے متعلق نہین ہے ایسی اراضی کو مزروعہ درج کرنا چاہیئے

دفعہ ۸۴ - اگر کسی اراضی کی حیثیت مین کوئی ایسی تبدیلی واقع ہو جسکی وجہ

تبدیلی حیثیت اراضی خانہ ۲۱ -

سے خسرہ کے خانہ ۲۱ کے اندراج مین رد و بدل کرنے کی
ضرورت پڑے تو اُسکی اور نیز کسی اور اندراج مندرجہ خانہ
مذکور کی بابت جو اُسکو کسی وقت غلط معلوم ہو پٹواری ایک یادداشت علیحدہ
کاغذ پر لکھیگا اور اُسکی اطلاع گرداور قانونگو کو کریگا۔ قسم زمین مندرجہ
خسرہ بندوبست خسرہ سالانہ مین درج نہین کیجائیگی۔

دفعہ ۸۵ - جب کوئی کھیت غیر مزروعہ ہو جاوے تو اُسکے سامنے خانہ ۲۱

پرتی خانہ ۲۱

مین تین سال متواتر "پرتی جدید (۱)" اول سال مین "پرتی
جدید (۲)" دوسرے سال مین اور "پرتی جدید (۳)" تیسرے سال مین

لکھا جائیگا اور بعد ازاں "پرتی قدیم" درج ہو گا۔

دفعہ ۸۶- اراضی جو اوکھ بونے کے لیئے طیار کی گئی ہو خانہ ۲۱ مین درج

اراضی جو اوکھ بونے کے لیے طیار کی گئی ہو (یا پانڈرہ) خانہ نمبر ۲۱

کرنا چاہیئے لیکن اُسکو "پانڈرہ"، یا "برائے کاشت نیشکر" درج کرنا چاہیئے اور پرتی نہ لکھنا چاہیئے۔

فصل چھٹی

نقشہ جات خسرہ

دفعہ ۸۷- ہر سال کے خسرہ کے متعلق پٹواری پانچ نقشہ جات تیار کرے گا

نقشہ جات

یعنی ایک نقشہ جنسوار بعد ہر ایک گشت کے اور ایک میلان خسرہ اور ایک فرد تودہ جات و سہ حدہ جات۔۔۔

دفعہ ۸۸- ہر ایک گشت کے وقت جیسے کہ خسرہ کا ہر ایک صفحہ مکمل ہو جائے

نقشجات جنسوار

پٹواری ہر جنس کے رقبہ کی جو اُس صفحہ پر درج ہے میزان دیگا اور رقبہ جات آبپاشی و غیر آبپاشی کو علیحدہ علیحدہ دکھلائیگا اور ان میزانونکو نقشہ جنسوار (فارم پ ۵ و پ ۶ و پ ۷) مین درج کر کے کل موضع کی میزان دیگا۔ بعد اسکے نقشہ مذکور کو گرداور قانونگو کے حوالہ کر دیگا۔ اس طرح پر کہ خریف جنسوار غایت درجہ ۳۱- اکتوبر تک اور ربیع جنسوار غایت درجہ ۱۵- مارچ تک اور زائد جنسوار غایت درجہ ۳۰- اپریل تک داخل کر دیا جائے

دفعہ ۸۹ - جن اجناس کا اندراج جداگانہ ہوگا وہ جنسواردن کے چھپے ہوئے

اجناس جنکا اندراج ہوگا	فارم مین درج ہین - فارم مین جس جنس کا نام علیحدہ نہین دیا

ہوا ہے اُسکو اجناس متفرق کے اُس خانہ مین درج کرنا چاہیے جو مناسب ہو لیکن اگر کوئی احکام دربارۂ جداگانہ اندراج کسی اَور جنس کے گرداور قانونگو کی معرفت موصول ہون تو پٹواری کو اُنکی تعمیل کرنا چاہیئے -

دفعہ ۹۰ - جنسوار کے اخیر صفحہ پر پٹواری رقبہ تخم سوخت جس جنس کا ہو اُسکے

تخم سوخت یا کاشت لاحاصل	خانہ مین سرخی سے کل موضع کی میزان کے نیچے درج کرے گا اور مختصراً وجہ تخم سوخت ہونے کی لکھے گا -

دفعہ ۹۱ - جب خسرہ کے کل اندراج مکمل ہو جائین تو ہر قسم زمین مندرجہ

میلان خسرہ	فارم میلان خسرہ (فارم پ ۴) کے رقبہ کی صفحہ وار میزان دیجائیگی

اور یہ صفحہ وار میزان نقشہ میلان خسرہ مین درج کر کے کل موضع کی میزان دیجائیگی - نقشہ میلان خسرہ ۱۵ - مئی تک گرداور قانونگو کے حوالہ کردیا جائیگا -

دفعہ ۹۲ - سال حال کی میزانون کے نیچے سالگذشتہ کی میزانین درج

میلان اندراجات سالگذشتہ سے	کیجائینگی اور اگر کسی خانہ کی میزان مین قابل لحاظ کمی یا بیشی ہو تو ایک مختصر یادداشت مین اُسکی وجہ لکھدینا چاہیئے

بحختہ کنوئین جنسے آبپاشی ہوسکتی ہے اُنکی کمی بیشی کی وجہ ایک یادداشت کے ذریعہ سے ہستنظاہر کرنی چاہیئے -

دفعہ ۹۳ - میلان خسرہ کے آخری صفحہ پر پٹواری کل رقبہ اجناس کی میزان درج کریگا جیسی کہ تینون فصلون کے جنسوارون مین درج ہے اور یہ میزان

رقبہ مزروعہ بشمول رقبہ دو فصلی کے مطابق ہونا چاہیئے۔

دفعہ ۹۴ - فرد تودہ وسہ حدہ جات خریف کے گشت کے وقت تیار کیجائیگی - اول پٹواری سالگزشتہ کی فرد سے خانہ جات ۱ لغایت ۴ - فارم مندرجہ ذیل (فارم پ ۸) کے اندراجات نقل کریگا اور اُسمین وہ تودہ وسہ حدہ جات اضافہ کردیگا جو سب سے آخری فرد کی تیاری کے بعد قائم ہوئے ہون یا جو اب تک اندراج کرنے سے رہ گئے ہون - اپنے گشت کے وقت وہ ہر ایک تودہ وسہ حدہ کو دیکھے گا اور خانہ ۵ مین کیفیت مُشعر اسکی لکھے گا کہ آیا وہ اچھی حالت مین ہے یا مرمت طلب ہے یا از سر نو تعمیر کیا جائیگا - نشانات حد بندی جنکی مرمت زمیندار کراتے ہین نشانات پیمائش سے جنکی مرمت کا صرفہ گورنمنٹ برداشت کرتی ہے علیحدہ درج کرنے چاہیئین -

فرد تودہ وسہ حدہ جات

دفعہ ۹۵ - فرد تودہ وسہ حدہ جات خسرہ کے ساتھ چپان کرنا چاہیئے - اور اُسی کے ساتھ داخل کرنا چاہیئے - جب کچھ تودہ وسہ حدہ جات ایسے ہون جنکی مرمت یا از سر نو تعمیر کرانے کی ضرورت ہے تو فرد کا ایک خلاصہ تیار کرکے گرداور قانونگو کے حوالہ کردینا چاہیئے - جبکہ وہ اپنے خریف کے گشت مین پٹواری کے حلقہ مین آوے -

فرد تودہ جات و سہ حدہ جات:-

(دفعہ ۹۴)

۱	۲	۳	۴	۵	۶
نمبر شمار	نام تودہ و سہ حدہ	نمبر یا نمبرات خسرہ جنمین تودہ یا سہ حدہ واقع ہے	تعمیری تودہ یا سہ حدہ	حالت تودہ یا سہ حدہ	کیفیت

فصل ساتوین

سیاہہ

دفعہ ۹۶ - سیاہہ وہ کاغذ ہے جسمین آمدنی وخرچ اُن اقسام کے جنکی نوعیت تصریح دفعات ذیل مین کی گئی ہے درج کیے جائینگے اُسکے دو حصے ہونگے - حصہ اول بنابر اندراج آمدنی و حصہ دوم بنابر اندراج خرچ - فارم مندرجہ ذیل مین ہر حصہ کی ترتیب مالوار - بقوک وار - اور پٹی وار ہوگی - یہ کاغذ شروع ماہ جولائی سے کھولا جائیگا اور ۳۰ - جون کو بند ہوگا -

نوعیت

دفعہ ۹۷ - حصہ اول (فارم پ ۹) مین پٹواری کُل نقدی یا جنسی لگان (مع شرح ایکڑیج وابواب جو بموجب دفعہ ۵۶

اندراج حصہ اول

قانون مالگزاری واجب الادا درج ہوگئی ہون) یا آمدنی سوائی جو کاشتکاران علاوہ کاشتکاران سیر و خود کاشت یا کاشتکاران حقدار قبضہ مستقل یا کاشتکاران معافیداران لگان کے زمینداروں کو ادا کرین درج کریگا جبکہ لگان جنسی ادا کیا جاتا ہو تو سیاہہ مین اندراج اسکی نقد قیمت کا ہوگا جو بہی کھاتہ جنس مین (دیکھو دفعہ ۱۳۶) لکھی گئی ہے - ہر ایک پٹی کے لیئے ایک جداگانہ سلسلہ نمبران شمار کا ہوگا - کل لگان کی ادائیگی کا اندراج سیاہے مین ہونا چاہیئے عام اس سے کہ وہ مطالبہ قانوناً واجب الادا ہو یا نہ ہو -

دفعہ ۹۸ - ہر ایک محال کے اندراج کے اخیر مین صفحے رکھے جائینگے جنمین پٹواری وہ جملہ آمدنی درج کریگا جو کاشتکاران شکمی - کاشتکاران سیر و خود کاشت کاشتکاران حقدار قبضہ مستقل و کاشتکاران معافیداران لگان کے لگان کی بابت ہوگی - مواضعات نہری مین آمدنی ابواب آبپاشی بعد آمدنی لگان کاشتکاران شکمی دکھلائی جائیگی -

دفعہ ۹۹ - حصہ اول مین اندراج کرنے کے لیئے جو حالات درکار ہین انکی

اندراج کرنیکے لیئے حالات	اطلاع پٹواری کو اُس شخص سے ملے گی جو لگان یا دیگر آمدنی وصول کرتا ہے اور وہ شخص اسکی تصریح کردیگا کہ کس سال اور

کس قسط کی بابت ہر ایک آمدنی کا روپیہ جمع کیا گیا ہے - لیکن سیاہہ مین کوئی آمدنی کسی قسط کی بابت اُس تاریخ کے ۳ - سال بعد جبکہ لگان اُس قسط کا واجب الادا ہوا تھا جمع نہین کیجائیگی - اندراج آمدنی کے بعد جس قدر جلد ممکن ہو کیا جائیگا اور جو آمدنی ہر روز درج کیجائیگی اُسپر پٹواری

زمیندار یا اُسکے کارندہ کے دستخط کرائیگا - اگر کسی وقت ضروری حالات کی اطلاع حاصل کرنے مین دقت واقع ہو تو پٹواری اُسکی اطلاع بلا توقف گرداور قانونگو کو کریگا -

دفعہ ۱۰۰ - چونکہ ہر ایک آمدنی جمعبندی مین درج کیجاتی ہے (دیکھو دفعہ ۱۲۶) پٹواری کو چاہیئے کہ سیاہہ کے خانہ ۳ مین کھتونی جمعبندی کے اُس کھاتہ کا نمبر لکھ دے جسمین کہ آمدنی جمع کی گئی ہے -

حوالہ جمعبندی کا

دفعہ ۱۰۱ - فوراً بعد بند کرنے سیاہہ کے پٹواری ہر ایک پٹی کی آمدنی کی میزان دیگا اور اُس میزان کو سب سے آخری اندراج کے نیچے لکھ دیگا - آمدنی جسکے وصول کی اطلاع پٹواری کو بعد بند کرنے اپنے سیاہہ کے ملے سال آئندہ کے سیاہہ مین درج کرنا چاہیئے -

بند ہونا سیاہہ کا

دفعہ ۱۰۲ - حصہ دوم (فارم پ ۱۰) کل محالات کی بابت رکھا جائیگا باستثناء محالات زمینداری واحد یا محالات جنمین مالکان کے درمیان کوئی حساب طے کرنے کو نہین ہے حصہ مذکور مین وہ کل خرچ درج کیا جائیگا جو زمینداران بابت مالگزاری یا ریٹ یا اخراجات دیہی خواہ آپس مین خواہ گورنمنٹ کو یا تیسرے فریق کو ادا کرین - خرچ کا اندراج پٹواری اُس زمیندار سے اطلاع پانے پر کریگا جسنے کہ خرچ کیا ہے -

اندراج حصہ دوم

سیاہہ

(دفعہ ۹۷) (دفعہ ۱۰۲)

حصہ ۱- آمدنی								حصہ ۲- خرچ							
نمبر شمار	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	نمبر مسل	کیفیت	نمبر شمار	تاریخ ادخال	تاریخ خرچ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	نمبر مسل	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸

فصل آٹھوین

کھتونی جمعبندی و فرد مشکوکی محکوکی

دفعہ ۱۰۳- کھتونی جمعبندی محکومہ دفعہ ۳۲ (ہ) قانون مالگزاری رجسٹر

تعریف | اُن تمام اشخاص کا ہے جو اراضی کی کاشت کرتے ہون یا کسی اَور طرح سے اُسپر قابض ہون- اِس رجسٹر مین محال کے لگان کا حساب بھی لکھا جاتا ہے- کھتونی جمعبندی حسب نمونہ مندرجۂ ذیل فارم (پ-۱۱) پر طیار کیجائیگی- خانہ جات ا لغایت ۱۰ مع اُس کیفیت کے جو خانہ ۷ امین اُنکی بابت درج ہو کھتونی مین شامل ہین اور بقیہ خانہ جات جمعبندی مین-

پ ۱۱۰)

نمبر	نام کاشتکار مع ولدیت و قومیت و سکونت و حیثیت دخیل (آراضی از ۱ تا ۱۰)	مدت کاشت	میزان ...	رقبہ: جنس زمین	رقبہ: مقدار بعد پیمائش ایکڑ	رقم مجموعی لگان بطور مستقل صورت	لگان نقدی: قابل مطالبہ	لگان نقدی: زر مطالبہ	لگان جنسی: نقد قیمت لگان جنسی	لگان دیگر کہ قانوناً واجب الادا ہے	کل مطالبہ مع بقایا: قسط وار سن	کل مطالبہ مع بقایا: مطالبہ قسط وار	وصولات: سن وار	وصولات: تاریخ وصول و اوسط و نمبر رسید	باقی قسط وار	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷

یادداشت - جب اقسام ۱۰، ۱۱ و ۱۲ (دفعہ ۱۰۶) مین تعداد کھیت بکثرت ہو اُس وقت
ی اِس صورت سے جگہہ بچا سکتا ہے کہ دو جوڑ خانجات نمبر اور رقبہ کے پاس پاس رکھے
ں خانجات ۴-۶ مین اُسکے بعد خانہ جات ۸-۱۰ مین -

(۱) کھتونی

دفعہ ۱۰۴- پٹواری کھتونی کا مرتب کرنا سال مین جس قدر جلد ممکن ہو شروع

مرتب کرنے کا وقت | کریگا اور اُسکو ۱۵- نومبر تک عام طور سے ختم کر دے گا- البتہ کھاتون کے نمبر سلسلہ- نقد قیمت لگان جنسی- اراضی غیر مزروعہ شامل جوت اور پٹی و محال کی میزانات بعد کو درج کریگا- جن خاص مواضعات مین بوجہ طغیانی کے یا اور اسباب سے اراضی اکثر فصل ربیع کے شروع مین اسامیون کو دیجاتی ہے صاحب کلکٹر کو اختیار ہے کہ کھتونی کی تکمیل کی تاریخ ۳۱- مارچ تک بڑھا دین- عام طور سے ۳۰- اپریل تک نقد قیمت لگان جنسی میزانات اور نمبر سلسلہ کا اندراج بھی کر دیا جائیگا اور اُسی تاریخ کو کاغذ بند کر دیا جائیگا-

لیکن جہان کہ لگان جنسی تاریخ مذکور تک دریافت نہ ہو سکے صاحب کلکٹر کو اختیار ہے کہ اُن مواضعات مین تکمیل کھتونی کی تاریخ ۳۱- مئی تک بڑھا دین

دفعہ ۱۰۵- کھتونی سالگذشتہ کی کھتونی سے طیار کیجائیگی اور اُسمین وہ تمام

طریقہ طیاری | تبدیل بدل شامل کر لیے جائینگے جنکی ضرورت خسرہ سے معلوم ہو- ایسی تمام تبدیلیان سرخی سے لکھی جائینگی- ہر ایک محال کے لیے ایک جداگانہ کھتونی طیار ہو گی اور ہر محال کے اندراجات تھوک وار و پٹی وار مطابق ترتیب کھیوٹ کے ہونگے- تھوک یا پٹی کا نام نقشہ کھتونی کے بیچ مین لکھا جائیگا-

دفعہ ۱۰۶- ترتیب اراضی کی کھتونی مین ہر ایک پٹی کی بابت حسب ذیل

ترتیب اندراج کاشت | ہو گی-

(حصہ اول)

۱- سیر-

۲- خود کاشت-

۳- کاشت ٹھیکہ دار-

۴- اراضی جسپر حقداران قبضہ مستقل بحیثیت حقداران قبضہ مستقل قابض ہون-

۵- اراضی جسپر کاشتکاران شرح معین بحیثیت کاشتکاران شرح معین قابض ہون-

۶- اراضی جسپر کاشتکاران ساقط الملکیت بحیثیت کاشتکاران ساقط الملکیت قابض ہون-

۷- اراضی جسپر کاشتکاران دخیلکار بحیثیت کاشتکاران دخیلکار قابض ہون-

۸- اراضی مقبوضہ کاشتکاران غیر دخیلکار-

(۱) از روے پٹہ جسکی میعاد سات سال سے کم نہ ہو-

(۲) دیگر-

۹- اراضی معافی لگان-

(۱) عطیہ زمیندار-

(۲) بالعوض انجام دہی خدمات

۱۰- رقومات سواے-

۱۱- اراضی قابل زراعت۔

(۱) پرتی جدید۔

(۲) پرتی قدیم۔

(۳) بنجر قابل زراعت۔

(۴) باغات۔

۱۲- غیر ممکن۔

(۱) اراضی جسمین پانی ہے

(۲) آبادی سڑک مکانات وغیرہ۔

(۳) اور کسی وجہ سے غیر ممکن۔

(حصۂ دوم)

۱۳- کاشتکاران سیر و خود کاشت متذکرہ دفعہ ۶۲-

۱۴- کاشتکاران حقداران قبضہ مستقل و معافیداران لگان کے۔

۱۵- کاشتکاران شکمی۔

دفعہ ۱۰۷- نام تھوک وپٹی و مالکان کے مطابق ابتدائی اندراجات اس سال کی کھیوٹ کے ہونگے اگر کوئی تھوک یا پٹی یا اُسکا کوئی جزو کسی شخص کو ٹھیکہ پر دیدیا گیا ہو تو تھوک یا پٹی مذکور کے نام کے آگے اس امر کی یادداشت لکھ دینا چاہیئے۔ خانہ کیفیت مین تعداد زر ٹھیکہ و مدت ٹھیکہ دکھلانا چاہیئے۔

مفصل ہدایات تھوک وپٹی

دفعہ ۱۰۸- نوعیت ہر ایک قسم کی اراضی کی سرخی سے لکھنا چاہیئے اگر کسی خاص

ترتیب قسم کی اراضی محال یا تھوک یا پٹی مین نہ ہو تو بھی نمبر اُس قسم کا لکھکر اُسکے آگے لفظ ندارد لکھ دینا چاہیئے جبکہ کئی متواتر قسم کی اراضی کسی محال یا پٹی مین نہ ہو تو اُنکے لیئے صرف ایک ہی اندراج کافی ہے مثلاً ضمن ۱ (سیر) لغایت ضمن ۶ (کاشتکاران ساقط الملکیت) ندارد۔

دفعہ ۱۰۹- ہر ایک پٹی مین کل نمبر جو ایک ہی شخص یا اشخاص کے قبضہ مین

نمبران کھیت کی ترتیب ایک ہی کاشت پر ہون سلسلہ وار بہ ترتیب نمبران مندرجۂ خسرہ درج کیے جائینگے اور ہر ایک کاشت کی میزان اُسکے نیچے درج کیجائیگی- اقسام ۱-۹ مین ہر ایک کھیت کا رقبہ غیر مزروعہ (اگر ہو) خانہ ۷ مین دکھلایا جائیگا اور کُل رقبہ غیر مزروعہ کی میزان کھاتہ کے نیچے دیجائیگی-

دفعہ ۱۱۰- نام ایسے کاشتکار کا جو ایک ہی پٹی مین ایک سے زیادہ قسم اراضی پر

کاشتکاران جو کئی اقسام اراضی پر قابض ہون اور مرتہنان قابض ہو ہر ایک قسم مین جسمین وہ قابض ہے دکھلایا جائیگا- مرتہن کا نام اگر کوئی ہو کاشتکار کے نام کے نیچے لکھا جائیگا اور اُسکے آگے لفظ مرتہن لکھ دیا جائیگا۔

دفعہ ۱۱۱- اراضی مقبوضہ کاشتکاران بارہ سال یا زیادہ قسم ۸ مین اُسوقت تک

قسم کاشتکار مین تبدیلی برابر درج ہوتی رہیگی جبتک کاغذات ترمیم نہ ہون یا جبتک پٹواری کو عدالت مال سے کوئی حکم بدین ہدایت نہ ملے کہ اراضی کسی دیگر قسم مین درج کیجاوے۔

دفعہ ۱۱۲- میزانین ہر قسم اور ہر قسم ذیلی اراضی کی اُن کاشتون کے اندراجات کے
میزان | نیچے درج کیجائینگی جو اُسمین شامل ہین ضمن ۹ کی میزان کے نیچے پٹواری
مندرجہ ذیل میزانین درج کرے گا-

(الف) میزان اقسام الغایت ۳ و ۹-

(ب) میزان اقسام ۴ لغایت ۸-

(ج) میزان اقسام الغایت ۹-

کل محال کے رقبہ مزروعہ وغیر مزروعہ کی میزان ضمن ۱۲ کے تحت مین دیجائیگی
یہ سب میزانین سرخی سے ہونگی-

دفعہ ۱۱۳- موضع کی سب سے آخری محال کی کھتونی کے آخر مین پٹواری جونہی
مطابقت ملان خسرہ سے | نقشہ ملان خسرہ طیار ہو جاوے ایک یادداشت حسب نمونہ ذیل
درج کریگا جسمین رقبہ مندرجہ کھتونی و کھیوٹ کی مطابقت رقبہ
مندرجہ ملان خسرہ سے دکھلائی جائیگی-

رقبہ مندرجہ کھتونی

(۱) مزروعہ . . . .

(۲) غیر مزروعہ جو اقسام الغایت ۹ مین شامل ہے- . . . . . .

(۳) میزان اقسام ۱۱ و ۱۲ . . . .

میزان (۲) و (۳) . . . .

کل رقبہ موضع کا . . . .

رقبہ مندرجہ ملان خسرہ

مزروعہ . . . .

غیر مزروعہ . . . .

کل رقبہ موضع کا . . . .

کل رقبہ مندرجہ کھیوٹ . . . .

دفعہ ۱۱۴ - حصہ دوم کے اندراجات ہر ایک محال کے حصہ اول کے آخر مین نہ کر
(اندراج حصہ دوم) ہر ایک پٹی کے آخر مین (کھیوٹ اور پٹی کی ترتیب سے) دکھلانا
چاہیئے - اِس حصہ کھتونی کا نمبر شمار خانہ (۱) مین بطور شمار کنندہ اور اصلی کاشت کا نمبر
شمار بطور نسب نما لکھا جائیگا - کاشتکاران جو بقدار ان قبضہ مستقل کی جانب سے
قابض ہین اُنکی قسم خانہ ۲ مین درج کیجائیگی -

دفعہ ۱۱۵ - کاشتکاران رعایتی کو جنکے حق رعایت کو عدالتون نے تسلیم کرلیا ہو
(کاشتکاران رعایتی) اِس قسم مین درج کرنا چاہیئے جسمین درج ہونے کے وہ از روے
اپنے حقوق کے مستحق ہون اور حق رعایت کی نوعیت خانہ (۲) مین دکھلانی
چاہیئے -

دفعہ ۱۱۶ - میعاد پٹہ (اگر کوئی ہو) کاشت ا سے قسم ۸ - خانہ ۲ مین دکھلانا
(اندراج میعاد پٹہ) چاہیئے - جس سال سے پٹہ شروع ہوا ہے وہ بھی دکھلانا
چاہیئے - مثلاً پٹہ میعادی سات سال از ۱۳۲۲ فصلی -

دفعہ ۱۱۷ - (الف) جن کھیتون مین پختہ کنوئین ہون اُنکے نمبر کے مقابل خانہ ۴
(اندراج چاہات وساگر) مین ایک شکل دائرہ کی سرخی سے کھینچ دینا چاہیئے -

(ب) جن کھیتون مین کچے کنوئین ہون اُنکے نمبر کے مقابل ایک دائرہ کالی روشنائی سے کھینچ دینا چاہیئے۔

(ج) جس کھیت مین ساگر واقع ہو اُسکے نمبر کے سامنے ایک مثلث سیاہ روشنائی سے بنایا جائیگا۔ [یادداشت ساگر کی تعریف دیکھو دفعہ ۷۷ مین]۔

دفعہ ۱۱۸ - خانہ ۸ مین جو لگان مندرج ہوگا وہ وہی تعداد ہوگی جو سالگذشتہ کی کھتونی کے اُسی خانہ مین مندرج ہوئی تھی بجز اُس صورت کے جبکہ وہ تعداد عدالت کے حکم سے یا کہ قرارداد سے جسکی تصدیق گرداور قانونگو نے کی ہو تبدیل ہوئی ہو۔ اُس صورت مین تعداد مندرجہ خانہ ۸ وہ تعداد ہوگی جو کہ حکم عدالت یا قرارداد سے معین کی گئی ہو اور اگر تعداد مندرجہ خانہ ۸۔ اور اُس تعداد مین جو کہ زمیندار در اصل طلب کرے کچھ فرق ہو تو وہ فرق خانہ ۹ مین بطور مطالبہ زائد دکھلایا جاویگا۔

لگان نقدی

دفعہ ۱۱۹ - خانہ ۵ کی خانہ پُری اُن تمام محالات مین کیجائیگی جہان لگان بشرح بیگھہ دیہی مقرر ہے اور نیز اُن محالات مین جہان پہلے سے بیگھہ دیہی درج کرنے کا رواج چلا آتا ہے جہان لگان بشرح بیگھہ دیہی مقرر کیا گیا ہو تو شرح لگان خانہ ۱۰ مین درج کیجائیگی اور لگان کا حساب اُسی شرح سے لگا کر بپابندی دفعہ ۱۱۸ خانہ ۸ مین درج کیا جائیگا۔

رقبہ و لگان جنسی

جبکہ لگان بذریعہ بٹائی یا کنکوت کے لیا جاتا ہو تو طریقہ تخمینہ مثل بٹائی نصفی یا کنکوت ٹیکر وغیرہ کے خانہ ۹ مین درج کردیا جائیگا اور جبکہ نقد قیمت لگان جنسی کی تجویز ہو جاے تو وہ خانہ ۱۰ مین درج کردیجائیگی۔

دفعہ ۱۲۰- جن محالات یا پٹیون مین لگان جنسی لیا جاتا ہے اُن مین کھاتہ وار رقبہ نقدی و جنسی کی علحدہ علحدہ تفصیل خانجات ۸ لغایت ۱۰ کی میزانون کے نیچے کیجائیگی اور اُسی طرح کی تفصیل ہر پٹی و کل محال کی بابت کیجاویگی -

دفعہ ۱۲۱- ضبطی یا جنس پھیر لگان اور اُس قسم کے دیگر لگان خانہ ۸ یا ۹ مین

لگان ضبطی

درج کیئے جائینگے نہ کہ خانہ ۱۰ مین اور اُنکے اندراج کے گرد ایک حلقہ کھینچ دیا جائیگا - میزان ایسے لگان اور رقبہ کی لگان نقدی کی میزان سے علحدہ خانجات ۵-۹ کی میزانون کے نیچے دکھلانا چاہیئے اور اسی طرح کی تفصیل ہر ایک پٹی اور کل محال کی بابت کرنا چاہیئے -

دفعہ ۱۲۲- جب کسی کھاتہ مین ایک یا زیادہ کھیت ایسے ہون جنپر لگان تجویز نہین ہوا ہے تو وہ رقبہ جسپر تجویز نہین ہوا ہے کھاتہ کی میزان کے نیچے اُس رقبہ سے علحدہ درج کرنا چاہیئے جسپر لگان مقرر ہوگیا ہے اور اس قسم کی تفصیل ہر پٹی اور کل محال کی میزان کے نیچے کیجاویگی -

دفعہ ۱۲۳- جب کوئی ابواب حسب دفعہ ۵۶ قانون مالگزاری واجب الادا

اندراج ابواب

درج ہوا ہے تو جو تعداد اُسکی ہر ایک کاشتکار سے واجب الادا ہے اُس لگان کی میزان کے نیچے جو کھتونی کے خانجات ۸ لغایت ۱۰ مین درج ہے دکھلائی جائیگی اور پٹواری اُسکی میزان حسب ہدایت مندرجہ دفعہ ۱۱۲ دیگا -

دفعہ ۱۲۴ - خانہ ۳ کی خانہ پری صرف اُن کاشتون کی بابت ہوگی جو اقسام ۲ و ۸ و ۹ و ۱۳ و ۱۴ و ۱۵ مین شامل ہین پچھلی کھتونی مین جو مدت کاشت درج ہے اسمین ایک سال بڑھا کر سال حال کی کھتونی مین اندراج ہوگا۔ مگر جب کاشت جدید ہو مدت صرف ایک سال لکھی جائیگی

اندراج مدت کاشت

قسم ۸ (۲) کے کھیتون کو جنپر بارہ برس یا بارہ برس سے زائد قبضہ رہا ہو تمیز کرنے کی غرض سے اُنکی مدت کاشت کے اوپر خانہ ۲ مین ایک سرخ لکیر کھینچ دینا چاہیے۔

دفعہ ۱۲۵ - ضمن ہاے ۴ و ۵ دفعہ ۶۱ کے مطابق خسرہ مین جو یادداشتین لکھی جائین وہ کھتونی مین بھی لکھنا چاہیئین اور انکو سال بسال کھتونی مین درج کرتے رہنا چاہیئے جب تک کہ کاغذات حقوق کی نظر ثانی ہو یا حکم عدالت سے کاشتکار کی نوعیت کاشتکاری طے کیجاے۔

(۲) جمعبندی

دفعہ ۱۲۶ - جمعبندی مین موضع کے ہر کاشتکار اصلی و شکمی کا مطالبہ و وصول لگان بابت سال روان و بقایا دکھلایا جائیگا و نیز مطالبہ و وصول بابت رقم سوائی دکھلایا جائیگا۔ زمینداران کی کاشت کا لگان تا وقتیکہ وہ لگان واقعی وصول نہ ہوتا ہو یا اسکا حساب نہ رکھا جاتا ہو جمعبندی مین درج نہین ہوگا۔ وصولات کا اندراج سیاہہ سے ہوگا بقایا سالگذشتہ کی جمعبندی سے اُتاری جائیگی۔ مگر کسی بقایا کو بطور مطالبہ کے درج نہین کرنا چاہیے اگر وہ اُس سال کی یکم جولائی کو جسکی بابت جمعبندی طیار کیجاتی ہے عرصہ زائد تین سال سے باقی چلی آتی ہے۔

نوعیت

دفعہ ۱۲۷- اگر کسی پٹی یا محال (جو پٹیات مین تقسیم نہ ہوا ہو) مین کسی کاشتکار کے ایک سے زائد کھاتہ ہون تو اُسکے لگان کا حساب سب سے اول کھاتہ کے سامنے درج ہوگا اس صورت مین لگان دوسرے کھاتون کا جو اُسکے قبضہ مین اُسی پٹی یا (اگر پٹیان نہ ہون) محال مین ہون بحوالہ اُنکے نمبر کے خانہ ۱۱ مین پہلے کھاتہ کے سامنے درج ہوگا۔

ترتیب

اس طرح سے عہ/نمبر شمار ۱۵ لیکن دوسرے کھاتون کے سامنے جمعبندی کے خانون مین ایک یادداشت لکھ دیجائیگی اس طرح سے "دیکھو کھاتہ نمبر ۱۴ عہ" اور کوئی رقم اُن مین نہین لکھی جائیگی۔

دفعہ ۱۲۸- جون ہی کہ کھتونی کھول دیجاے مطالبہ جو ہر ایک کاشتکار سے واجب الادا ہے یعنی بقایا و حال مع اُس رقم کے جو کھتونی کے خانہ ۹ مین درج ہے - خانہ ۱۲ و ۱۳ مین قسطوار ایسی تفصیل کے ساتھ درج کیا جائیگا جو حساب رکھنے کے واسطے ضروری ہو۔ جہان کہین وصول قسطوار ہوتا ہے کافی جگہ رکھی جاے تاکہ وصول کا اندراج قسطوار ہوسکے۔ وصولات کا اندراج خانہ ۱۴ و ۱۵ مین کیا جائیگا جون ہی کہ وہ سیاہہ مین درج ہو جائین۔ سیاہہ بند ہونے کے بعد جس قدر جلد ممکن ہو جمعبندی بند کردیجائیگی اور بقایا نکال دیجائیگی اور اُسمین کوئی اندراج بعد طیاری نقشہ نوعیت کاشت و لگان کے تبدیل نہین کیا جائیگا۔

طیاری

یادداشت - جگہ کی کفایت کی غرض سے ہر کھاتہ کے لگان کا حساب اول کھیت مندرجہ کھتونی کے سامنے سے شروع ہونا چاہیئے نہ کہ میزان کھاتہ

کے سامنے سے ۔

دفعہ ۱۲۹ - جب کسی زمیندار نے کوئی لگان چھوڑ دیا ہو تو رقم چھوٹ کی اور نام قسط کا سرخی سے خانہ کیفیت مین لکھا جائیگا - کل محال کی چھوٹ کی میزان بطور یادداشت نقشہ نوعیت کاشت و لگان کے نیچے درج کر دینا چاہیئے جو روپیہ اسطرح پر چھوڑ دیا گیا ہو وہ اُس بقایا مین شامل نہین کیا جائیگا جسکا اندراج سال آئندہ کی جمعبندی مین ہوگا -

لگان کی چھوٹ

دفعہ ۱۳۰ - بقایا لگان یا ابواب جسکی ڈگری ہوگئی ہو خانہ کیفیت مین سرخی سے لکھ دینا چاہیئے اور اُسکو اُس بقایا مین شامل نہین کرنا چاہیئے جسکا اندراج سال آئندہ کی جمعبندی مین ہوگا - کل محال کے لگان ڈگری شدہ کی میزان بطور یادداشت نقشہ نوعیت کاشت و لگان کی نیچے لکھ دینا چاہیئے -

ڈگریات بابت لگان

دفعہ ۱۳۱ - کاشتکاران سابق جنسے بقایا لگان یافتنی ہے ہر محال کے اخیر مین (العبد ضمن ۵ اشکمی) بہ ترتیب تھوک و پٹی علیحدہ دکھلائے جائینگے -

بقایا لگان جو کاشتکاران سابق سے یافتنی ہے

دفعہ ۱۳۲ - خانہ ۱۵ مین سیاہہ کے اندراج کا نمبر تاریخ کے نیچے درج کیا جائیگا -

حوالہ سیاہہ

دفعہ ۱۳۳ - ہر پٹی کے نیچے پٹواری خانہ جات ۱۳ و ۱۴ کی میزان درج کریگا اور وصول بابت (۱) سال حال - (۲) سال دوم - (۳) سال سوم - (۴) سال چہارم علیحدہ علیحدہ دکھلاویگا -

میزان

(۳) عام ہدایات

دفعہ ۱۳۴ - کھتونی جمعبندی کو پٹواری اپنے پاس ایک سال تک رکھیگا

کب اور کسکے پاس داخل ہوگی

اور رجسٹرار قانونگو کے پاس ۳۱ جولائی کو یا اُسکے قبل بعد اُس سال کے جسکے واسطے وہ طیار کی گئی ہے داخل کریگا-

دفعہ ۱۳۵ - جون ہی کہ کھتونی جمعبندی مکمل ہو جاوے پٹواری فرد مشکوکی

فرد مشکوکی محکوکی

محکوکی حسب نمونہ فارم پ (۱۲) مرتب کریگا- ہر ایک رد و بدل اور ہر مشکوک اندراج جو کھتونی جمعبندی مین ہو اُس فرد مین درج کیا جائیگا اور پٹواری اُسپر اپنے دستخط کریگا جبکہ فرد مذکور پر دستخط تصدیقی گرداور قانونگو کے ہو جائین تو وہ ۳۱ - جولائی یا اُس سے قبل تحصیل مین داخل کردیجائیگی -

فصل نوین

بہی کھاتہ جنس

دفعہ ۱۳۶ - پٹواری بہی کھاتہ جنس مین ہر ایک کاشت یا جزو کاشت کی

نوعیت

بابت جسکا لگان جنسی لیا جاتا ہو جنسی لگان کا حساب درج کریگا خواہ یہ لگان بطریق بٹائی یا بطریق کنکوت یا کسی اور طریق پر لیا جاتا ہو-

دفعہ ۱۳۷ - یہ بہی کھاتہ حسب نمونہ ذیل (فارم پ ۱۳) رکھا جائیگا- اور

مرتب کرنا بہی کھاتہ کا

۳۱ - مئی تک ختم کیا جائیگا اور چار سال تک پٹواری کے

پاس رہیگا - بعد اسکے رجسٹرار قانونگو کے پاس داخل کر دیا جائیگا -

دفعہ ۱۳۸ - پٹواری زمینداروں اور کاشتکارون سے اس امر کا انتظام کریگا

طریقہ کارروائی | کہ کنکوت یا بٹائی کے وقت وہ موقع پر موجود رہے جن صورتون

مین کہ پٹواری موقع پر نہ پہونچ سکے تو اُسکو چاہیئے کہ جسقدر جلد ممکن ہو اور

ہر حالت مین ایک مہینے کے اندر اشخاص متعلقہ سے کل حالات جو اُسکو اپنے

بہی کھاتہ مین درج کرنے کے لیئے درکار ہین حاصل کرلے -

دفعہ ۱۳۹ - کنکوت کے وقت پٹواری کنکوت کرنے والون کے ساتھ

کنکوت | کھیت کھیت پر جاویگا اور کنکوت کی قیمت بموجب اُنکے تخمینہ کے

اپنے بہی کھاتہ مین درج کریگا - ہر وقت ختم ہونے دن کے پٹواری ہر ایک صفحہ

پر جسکی خانہ پُری ہو چکی ہو خود دستخط کریگا اور ہر ایک کنکوت کرنے والے کے

دستخط کرالیگا -

دفعہ ۱۴۰ - جہان بٹائی ہوتی ہو وہان پٹواری موقع پر موجود رہیگا - اور

بٹائی | جیسے بٹائی ہوتی جائیگی - اُسکا اندراج کریگا -

بہی کھاتہ جنس

(دفعہ ۱۳۷)

								پیداوار				مقدار جو زمیندار کو ملنی چاہیئے سرکاری تول سے			تخمینی قیمت مقدار مندرجہ خانہ ۱۵ کی			
نام موضع کی پٹی وار	نمبر شمار	نام کاشتکاران و ولدیت و قومیت و سکونت	مقدار کیفیت مندرجہ خسرہ	رقبہ حساب انگریزی یا بیگھہ	نام جنس	طریقہ تقسیم یعنی بٹائی یا کنکوت یا اٹکل	تخمینہ کنکوت	وزن کل پیداوار	منہائی بابت مصارف و اخراجات	وزن باقیماندہ بعد منہائی	شرح حصہ زمیندار	بابت لگان	بابت ابواب و دیگر اخراجات	میزان	شرح فی من	قیمت	بابت ادائی سرکار	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹

یادداشت۔ قیمت جنس باقی۔ خانہ کیفیت مین دکھلانا چاہیئے۔

فصل دسوین

نقشہ نوعیت کاشت و لگان

تمہید۔ اس نقشہ کی تیاری کا طریقہ محال رجسٹر کے فارم پر جو ضلع مین مستعمل ہو منحصر ہے۔

(الف) اضلاع جنمین مخلوط فارم موضع و محال رجسٹر کا مستعمل ہے۔

دفعہ ۱۴۱- نقشہ نوعیت کاشت ولگان کھتونی جمعبندی سے حسب نمونہ

مرتب کرنا | (فارم پ ۱۵) تیار کیا جائیگا- خانجات ۱- لغایت ۲۸ و خانہ ۳۴ و ۳۵ کی خانہ پُری کھتونی کی میزانون سے اور خانجات ۲۹ لغایت ۳۳ کی جمعبندی سے ہوگی- جون ہی کہ کھتونی جمعبندی مکمل ہوجائیگی میزان ہر پٹی کی ترتیب وار درج کیجائیگی اور کُل محال کے اندراجات کی میزان دیجائیگی-

دفعہ ۱۴۲- جبکہ محالوار میزانین مکمل ہوجائین اُنکو دوسرے ورق مین

میزان موضع کی | جو کہ حسب نمونہ مذکورہُ بالا ہوگا درج کرکے کل موضع کی میزان دیجائیگی-

دفعہ ۱۴۳- وہ ورق یا اوراق جنمین پٹی کی میزانین درج ہون کھتونی جمعبندی

تاریخ تکمیل | مین چسپان کردیے جائینگے اور وہ ورق جنمین محال اور موضع کی میزانین درج ہین غایت درجہ ۱۵- جولائی تک گرد آور قانونگو کے حوالہ کردیے جائینگے-

دفعہ ۱۴۴- خانجات ۱۵ لغایت ۲۶ مین رقبہ اُن کاشتون کا جنپر

اندراج اراضی جسپر لگان تجویز نہ ہوا ہو | کوئی لگان تجویز نہ کیا گیا ہو اُس رقبہ سے علحدہ دکھلایا جائیگا جسکا لگان ادا ہوتا ہے- مثلاً اگر سو ایکڑ اراضی کاشتکاران دخیلکار کے قبضہ مین ہو جسمین سے ۸۰ ایکڑ پر مبلغ چارسو لگان ہے اور ۲۰ ایکڑ پر لگان تجویز نہین ہوا ہے تو خانجات ۱۷ و ۱۸ مین اندراج حسب ذیل ہوگا

$\frac{۸۰}{۲۰}$ ۱۰۰ $\frac{۴۰۰}{}$ -

(ب) اضلاع جنمین پُرانا فارم محال رجسٹر کا مستعمل ہے-

دفعہ ۱۴۵۔ نقشہ نوعیت کاشت (تتمہ کھتونی) اور نقشہ لگان (تتمہ جمعبندی)
مرتب کرنا | علیحدہ علیحدہ کھتونی جمعبندی سے مجوزہ فارم (پ ۱۶- اور پ ۱۷)
پر تیار کیا جائیگا۔

دفعہ ۱۴۶۔ اراضی جسپر لگان تجویز نہ ہوا ہو تتمہ جمعبندی کے خانہ ۲ مین حسب
اندراج اراضی جسپر لگان تجویز نہوا ہو | ہدایت مندرجہ دفعہ ۱۴۴ دکھلائی جائیگی۔

دفعہ ۱۴۷۔ تتمہ کھتونی غایت درجہ ۳۱- مئی تک اور تتمہ جمعبندی غایت
تاریخ تکمیل | درجہ ۱۵- جولائی تک گرداور قانونگو کے حوالہ کردیا جائے گا۔

دفعہ ۱۴۸۔ رقبہ غیر مزروعہ جو کسی کاشت مین شامل ہے خانجات ۴
اندراج اراضی غیر مزروعہ | لغایت ۱۲ مین شامل رہیگا۔ رقبہ مذکور کی بابت
خانہ کیفیت مین ایک یادداشت لکھدیجائیگی جسمین رقبہ جو خانجات ۳ و ۴
و ۶ لغایت ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ مین شامل ہے علیحدہ علیحدہ دکھلایا جائیگا۔

دفعہ ۱۴۹۔ لگان نقدی اور جنسی کے نیچے جو نقشہ لگان کے خانجات ۳ و
۴ مین دکھلائے جائینگے پٹواری کو سرخی سے کنسر کی طرح وہ رقبہ جات سلسلہ وار
دکھلانے چاہئیں۔ جو لگان نقدی اور جنسی ادا کرتے ہین جیسے خانہ ۳-
۱ ۶۷/۱۴ روپیہ خانہ ۴- ۹۸/۵۴ روپیہ- رقبہ لگانی خانہ ۲ مین ۵۳۴ بیگھہ ہے

(ج) قواعد متعلق جملہ اضلاع

دفعہ ۱۵۰۔ اس سال کی میزانون کے نیچے جسکی بابت نقشہ ہو سالگذشتہ
وجہ فرق کی | کی میزانین درج کیجائینگی اور اگر کوئی قابل لحاظ فرق ہو تو اسکی وجہ
ایک یادداشت مین لکھی جائیگی۔

بالخصوص پٹواری ہر ایک بیشی کی وجہ لکھے گا جو رقبہ سیر یا دخیلکاری مین ہوئی ہے اور عدالت کے اُس حکم کا حوالہ دیگا جسکی رو سے وہ بیشی ہوئی ہے۔

دفعہ ۱۵۱- ہر موضع کی بابت جہان وصول کی میزان اس سال کے مطالبہ کے نوے فیصدی سے کم ہو پٹواری ایک یادداشت لکھے گا جسمین صاف بتائیگا کہ اس کمی کی وجہ وصول کی کمی ہے یا بیاہہ کا مکمل نہ ہونا۔ صورت اول مین وہ وجوہات درج کرنے ہونگے جو وصول کی کمی کا باعث ہوئے ہین۔ دوسری صورت مین وہ ان زمینداروں کے نام درج کریگا جنھون نے پوری معلومات بہم نہین پہونچائی۔ نیز وہ تدابیر جو اسنے یہ معلومات حاصل کرنے کے لیئے کی ہین۔

دفعہ ۱۵۲- نقشہ کے تحت مین یادداشت (۱) مشعر تعداد لگان جو چھوڑ دیا گیا ہو (دیکھو دفعہ ۱۲۹) و (۲) مشعر تعداد لگان ڈگری شدہ (دیکھو دفعہ ۱۳۰) و (۳) مشعر تعداد لگان ضبطی و جنس پھیرا اور دیگر اس قسم کے لگان کے جو محال کی کل لگان نقدی مین شامل ہون (دیکھو دفعہ ۱۲۱) درج کرنا چاہیئے۔ | یادداشت تحت نقشہ

فصل گیارھوین

کھیوٹ

دفعہ ۱۵۳- کھیوٹ ایک رجسٹر ایک محال کے کُل مالکان کا ہے جنمین مالکان رقبہ جات مخصوص۔ ٹھیکہ داران و مرتہنان حقوق مالکانہ بھی | نوعیت

شامل ہین اور اُسمین ہرایک کے حق کی نوعیت اور مقدار کی تصریح ہوتی ہے۔ کھیوٹ ہرایک محال کی بابت تیار کیجائیگی خواہ وہ محال مالگذاری ہو یا کلاًیا جزءً معافی مالگذاری کی محال ہو۔

مرتب کرنا | دفعہ ۱۵۴۔ عموماً ہرسال ایک کھیوٹ حسب نمونۂ مندرجۂ ذیل (فارم پ ۱۸) تیار کیجائیگی۔

مستثنیات

(۱) اگرکسی محال مین دو یا زیادہ مواضعات یا حصہ مواضعات ہین تو ہرایک موضع یا حصۂ موضع کی بابت ایک علٰحدہ کھیوٹ تیار کیجائیگی۔

(۲) اگر اُس سال مین جسکی بابت کھیوٹ ہے کوئی ترمیم نہین ہوئی ہے تو کھیوٹ آیندہ سال مین استعمال کرنے کے لیئے رکھ لی جائیگی۔

کھیوٹ

(دفعہ ۱۵۴) ۔

کھیوٹ ابتدائی ۱۳ سنہ فصلی						سادہ خانجات واسطے اندراج رد وبدل کے جنکے بابت سال کے اندر حکم ہوا ہو				
نام تھوک یا پٹی یا دونون کا مع نام نمبردار	نمبر سلسلۂ حصہ	تعداد حصہ	رقبہ حصہ	مالگذاری و ابواب حصہ (جدا جدا درج کرنا چاہیئے)	نام حصہ داران بقید ولدیت و قومیت و سکونت مع تعداد حصہ مقبوضہ ہر ایک شخص	نام منتقل کرنے والے کا مع تعداد حصۂ مقبوضہ اُسکے	نام اُس شخص کا جسکے نام منتقل کیا گیا مع تعداد حصہ منتقل شدہ	وجہ انتقال	ترمیم شدہ اندراج نام حصہ داران کے بقید ولدیت و قومیت و سکونت مع تعداد حصہ مقبوضہ ہر ایک شخص ۔	کیفیت مع حوالۂ نمبر و تاریخ حکم
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱

دفعہ ۱۵۵ - پہلا کھیوٹ داخل کرنے سے پیشتر پٹواری اول چھ خانون کی خانہ پُری اس کھیوٹ سے کریگا اور اُس رد وبدل کو شامل کریگا جسکی اطلاع اُسکو رجسٹرار قانونگو نے دی ہو - رد وبدل جسکی اطلاع سال کے اندر ملی ہو خانجات ۷ لغایت ۹ مین سرخی سے لکھا جائیگا اور نمبر و تاریخ حکم کی خانہ ۱۱ مین لکھی جائیگی - کھیوٹ مین بدون ہدایت رجسٹرار قانونگو کے کوئی رد وبدل نہ کیا جائے اور اُسکے دستخط ہر ایک اندراج رد وبدل پر لے لینا چاہیئے

طریقہ کارروائی

دفعہ ۱۵۶ - سال کے آخر پر خانجات ۷ لغایت ۱۰ کے ہر ایک ایسے اندراج کے مقابل مین جسمین کہ کوئی رد وبدل نہ ہوا ہو

کسکے پاس اور کب داخل ہوگی

ایک لکیر کھینچ دینا چاہیئے۔ الا اس صورت مین جبکہ ساری کھیوٹ بلا کسی ردوبدل کے ہو۔ جہان کسی ردوبدل کا حکم ہوا ہو تو ترمیم شدہ اندراج کو جو اس حکم کے مطابق خانجات ۸ لغایت ۹ مین کیا گیا ہے خانہ ۱۰ مین ہوشیاری کے ساتھ دکھلانا چاہیئے۔

کھیوٹ لغایت درجہ ۳۱ - جولائی تک رجسٹرار قانونگو کے حوالے کردیا جائیگا لیکن اگر اسمین کوئی ردوبدل نہ ہوا ہو تو پٹواری اسکو آئندہ سال کے استعمال کے لیئے اپنے پاس رکھ لیگا اور بجائے اسکے ایک سرٹیفکٹ (فارم پ ۲۰) اس مضمون کا داخل کریگا کہ کھیوٹ بلا کسی ردوبدل کے ہے۔

جبکہ ایک گانون کے کئی محالات کے کھیوٹ مین ردوبدل نہ ہوا ہو تو ان سب محالات کے لیئے ایک ہی سرٹیفکٹ داخل کرنا کافی ہے اور اس سرٹیفکٹ پر ان سب محالات کے نام درج کردینا چاہیئے۔

سرکلر نمبر ۲- مد ہفتم

قواعد مدرسہ پٹواریان

دفعہ ۱- تعلیم پٹواریان و امیدواران عہدہ پٹوارگری کے لیئے مدرسے اُن مقامات پر قائم کیئے جائینگے جنکی بابت صاحبان بورڈ مال وقتاً فوقتاً حکم دین - مدرسہ قائم کرنے کی بابت جو تجویز پیش کیجائے وہ بذریعہ صاحب کمشنر و صاحب ڈائرکٹر محکمۂ کاغذات دیہی و زراعت ارسال کرنی چاہیئے - صاحب ڈائرکٹر کو اختیار ہے کہ جب ضرورت ہو کسی مدرسہ کے بند کرنے کی منظوری دے دین -

مدرسون کا قائم کرنا

دفعہ ۲- مدرسہ زیر انتظام صاحب کلکٹر یا کسی اسسٹنٹ کلکٹر یا ڈپٹی کلکٹر کے رہیگا - جسکو صاحب کلکٹر متعین کرین - مہتمم مدرسہ کو اپنا اطمینان کرنا چاہیئے کہ تعلیم بپابندی قواعد ہوتی ہے - اُسکو مناسب ہے کہ وقتاً فوقتاً پیمایش و ترمیم نقشہ کی جماعتون کو کام کرتے ہوئے دیکھے اور اِس امر کا اطمینان کرے کہ مضامین مذکور کی تعلیم کا انتظام باقاعدہ ہے اور غیر پاس شدہ طالبعلم کُل حاضر ہوتے ہین اور اُنکو ان مضامین کی ہر صیغے مین کافی تعلیم دیجاتی ہے اور کافی رقبے کی پیمایش کیجاتی ہے - مہتمم مدرسہ کو چاہیئے کہ بہ اوقات مختلف مدرسہ کا

انتظام

معائنہ کرے اور جو نقص معلوم ہون معائنہ بک مین لکھے اور اپنے احکام اسمین درج کرے۔

صدر قانونگو کو لازم ہے کہ جب صدر مین ہو تو مہینے مین کم از کم دو مرتبہ صبح کے وقت پیمائش و تہیم نقشہ کی جماعتون کو کام مین مصروف دیکھے۔ اسکو یہ بھی چاہیئے کہ اکثر اوقات مدرسہ کا معائنہ کرے۔ اسکو اپنا اطمینان کرنا چاہیئے کہ مدرسہ مین اور موقع پر قواعد کی پابندی کے ساتھ تعلیم دیجارہی ہے۔ اسکو رجسٹر حاضری کی جانچ کرنی چاہیئے اور جو نقص ملے معائنہ بک مین درج کرنا چاہیئے اور معائنہ بک بغرض صدور حکم مہتمم مدرسہ کے سامنے پیش کرنی چاہیئے۔

دفعہ ۳ - تمام صوبہ کے مدرسون اور نائب مدرسون کے نام بہ ترتیب درجہ ملازمت ایک فہرست مین درج کیے جاینگے۔ تقرری اور درجہ کی ترقیان صاحب ڈائرکٹر کے حکم سے ہوا کرینگی۔

تقرری و ترقی

دفعہ ۴ - مدرسون اور نائب مدرسون کی تعیناتی ہر ضلع مین صاحب ڈائرکٹر کرینگے اور ہر مدرسہ کا عملہ وقتاً فوقتاً حسب ضرورت مدرسہ اور لحاظ تعداد عملہ مقرر کرتے رہینگے

تعیناتی

دفعہ ۵ - تبادلہ کا انتظام صاحب ڈائرکٹر کے حکم سے کیا جاویگا۔

تبادلہ

دفعہ ۶ - کل مدرس و نائب مدرس جس ضلع مین کہ تعینات ہون انتظاماً وہان کے کلکٹر کی نگرانی مین رکھے جاوینگے اور رجسٹرار قانونگویون کی سزا علیحدگی و برخاستگی کے لیئے جو قواعد ہین (دفعہ ۵ سرکلر ۳ - مد ۷) وہی مدرسون اور نائب مدرسون سے بھی متعلق ہونگے۔

نگرانی

سزا علیحدگی یا برخاستگی کے کل احکام کی صاحب ڈائرکٹر کو اطلاع دیجائیگی لیکن اگر کلکٹر کسی مدرس کو نائب مدرسی کے عہدہ پر تنزل کرنا چاہین تو وہ اس حکم کو عمل مین لانے سے پیشتر اپنے فیصلہ کی صاحب ڈائرکٹر کو اطلاع دینگے تاکہ درجہ وار فہرست مین جو صاحب ڈائرکٹر کے دفتر مین رکھی جاتی ہے ضروری تبدیلیان کرلیجائین۔

دفعہ ۷۔ حسب منشاء دفعہ ۶۔ جو احکام دیے جائین اُنکے خلاف اپیلین بپابندی ضابطہ مندرجہ سرکلر ا۔ مد ۹ ہوسکتی ہین۔

دفعہ ۸۔ اگر کسی مدرس یا نائب مدرس کو رخصت کا استحقاق ہو تو صاحب کلکٹر زیادہ سے زیادہ ایک مہینہ کی رخصت اُس حالت مین منظور کرسکتے ہین کہ مدرسہ کا بقیہ عملہ مدرسہ کو بخوبی چلاسکے اگر زیادہ مدت کے لیئے رخصت کی ضرورت ہو یا کسی عوض کے مقرر کرنے کی ضرورت ہو تو وہ درخواست صاحب کلکٹر کی سفارش کے ساتھ صاحب ڈائرکٹر کے پاس تاریخ حصول رخصت سے جسقدر پہلے ممکن ہو بھیجنا چاہیے۔ ضروری حالتون مین جبکہ ڈائرکٹر کی منظوری منگانے کا وقت باقی نہ ہو تو صاحب کلکٹر استحقاقی رخصت منظور کرسکتے ہین اور اس کارروائی کی فوراً اطلاع صاحب ڈائرکٹر کو دینگے۔

رخصت

دفعہ ۹۔ جبکہ عارضی طور پر کسی مدرسہ مین مدرس موجود نہ ہو تو سینیر نائب مدرس مدرسہ کو چلائیگا یہانتک کہ مدرس آجائے لیکن اگر کوئی نائب اس مدرسہ مین نہین ہے تو صاحب کلکٹر کسی نائب صدر قانونگو یا نائب رجسٹرار کو مدرسہ کا انتظام سپرد کردینگے جو اپنے فرائض کی انجام دہی کے ساتھ ساتھ اس کام کو بھی کریگا۔

عارضی انتظامات

دفعہ ۱۰- مدرسہ مین مندرجہ ذیل اشخاص داخل ہو سکتے ہین-

اشخاص جو داخل ہو سکتے ہین | (الف) پٹواریان- (ب) وارثان پٹواریان- (ج) دیگر اُمیدواران-

(الف) پٹواریان جنھون نے ابھی امتحان پاس نہین کیا ہے آنکو مدرسہ مین ایسے اوقات پر حاضر ہونے کا حکم دیا جائے جسمین ضلع کے سرکاری کام مین سہولیت ہو- داخلہ سے ایک سال کے اندر امتحان پاس نہ کرنے کی حالت مین عموماً پٹواری کی علیحدگی عمل مین آویگی- پٹواری کو مقررہ فیس ادا کرنی ہوگی اِلّا اُس صورت مین جبکہ صاحب کلکٹر مدرسہ مین بلافیس پڑھنے کی اجازت دے دین مگر ایسی اجازت ۶-ماہ سے زائد عرصہ کے لیے نہین دیجائیگی-

(ب) وارثان پٹواریان جنکی عمر ۱۶ برس یا اس سے زیادہ کی ہو اور جنکی تعلیم کی نسبت افسر مہتمم مدرسہ کو اطمینان ہو کہ وہ مدرسہ کی کتب مقررہ پڑھنے کے لیے کافی ہے مدرسہ مین داخل ہو سکتے ہین-

(ج) دیگر امیدواران بھی بشرطیکہ مدرسہ مین گنجایش ہو داخل ہو سکتے ہین اگر اُنکی عمر ۱۶ برس کی ہے اور اُنھون نے دیسی زبان کے ابتدائی مدرسہ کے چوتھے درجہ کا امتحان پاس کرلیا ہے-

کوئی وارث یا دیگر امیدوار جو کسی وقت کسی مدرسہ پٹواریان مین داخل ہو چکا ہے دوسرے مدرسہ مین داخل نہ کیا جائیگا اِلّا اُس صورت مین جبکہ وہ افسر مہتمم مدرسہ کا اطمینان کردے کہ اُسکو دوسرے مدرسہ مین تبدیل کرنے کی معقول وجہ موجود ہے- دوسرے مدرسہ مین پیشتر کے داخلہ کا حال خفا کر کے جو سارٹیفکٹ لیاقت کا حاصل کیا جائیگا وہ ناجائز ہوگا-

دفعہ ۱۱- جملہ طلبہ کو علاوہ اُن پٹواریون کے جو بموجب ضمن (الف) دفعہ ۱۰ کے

فیس | مستثنیٰ کر دیے گئے ہون فیس بحساب ۸ ر ماہواری ادا کرنی ہو گی۔

دفعہ ۱۲- معلم پٹواریان حاضری اور فیس کا رجسٹر بموجب اُس نمونہ کے رکھے گا

رجسٹر | جو دیسی زبان کے ابتدائی مدرسون مین مستعمل ہے۔ کُل روپیہ جو بابت فیس وصول ہو وہ بلا توقف خزانہ مین بمد آمدنی پٹواری اسکول جمع کردیا جائیگا

دفعہ ۱۳- مندرجہ ذیل مضامین خواندگی کے لیئے مقرر ہین۔

مضامین خواندگی | (الف) پیمایش عملی بذریعۂ تختہ مسطح۔ جریب اور رائٹ انگل کے۔

(ب) کام شجرہ کشی مع ترمیم شجرہ۔ ورقبہ نکالنا بذریعہ کنگھی و عکس کشی وترمیم شدہ شجرہ جات سے دوبارہ شجرہ تیار کرنا۔

(ج) ساحت۔

(د) حساب جسمین چارون ابتدائی قاعدے یعنی جمع و تفریق وضرب وتقسیم اکسور عام وکسور اعشاریہ اور اربعہ متناسبہ شامل ہین۔

(ہ) خدمات پٹواریان مندرجہ قواعد پٹواریان۔

(و) پڑھنا ولکھنا۔

اشخاص جنھون نے صوبہ ہذا کی پیمایش متعلق کاغذات دیہی مین کام کیا ہے اور افسر پیمایش سے سارٹیفکٹ لیاقت حاصل کیا ہے اُنکی نسبت یہ تصور کیا جائیگا کہ وہ امتحان پیمایش عملی و شجرہ کشی مین پاس ہین۔

دفعہ ۱۴ - (۱) برابر جتنے زمانے تک مدرسہ کھلا رہے ہفتہ مین کم از کم تین روز صبح کو عملی پیمایش کی تعلیم ہوگی - ہر طالب علم کو تختہ سطح و جریب و لٹھہ ورائٹ انیگل و پیمانہ و پرکار کے استعمال سے بخوبی واقف کرنا چاہیئے تعلیم بذریعۂ گنٹرسی جریب و پیمانہ ایکڑ بھی ہونی چاہیئے اور بذریعۂ اُس جریب و پیمانہ بیگھہ کے بھی جو ضلع مین رائج ہو - ہر طالب علم کو زیادہ رقبے کی پیمایش کے ذریعہ سے ایسقدر مشاق کردینا چاہیئے کہ اُسکو صحت و سہولیت کیساتھ پیمایش کرنے کی مہارت ہوجاے

تعلیم پیمایش

(۲) جب طالب علم استعمال آلات مین مشاق ہوجائین اور کسی رقبہ کی واقعی پیمایش اطمینان کے ساتھ کرلین تو اُنکو ترمیم نقشہ کی مختلف اقسام کی تعلیم ملنی چاہیئے - ہر طالب علم کو سیکھنا چاہیئے کہ مقامات مستقل کے ذریعہ سے ترمیم کیونکر کیجاتی ہے اور نو توڑ اراضی کی ترمیم کے واسطے مستقل مقام کیونکر قائم کیئے جاتے ہین - نقشے مین کشتوار کیونکر بھرا جاتا ہے اور رجسٹری غلطی کی رسدی تقسیم کیونکر ہوتی ہے -

تعلیم ترمیم شجرہ

(۳) ہر چھہ طالب علمون مین علی العموم ایک جوڑ آلات پیمایش درست حالت مین ہونے چاہیئین - مدرس اُنکی حفاظت کا ذمہ دار رہے اُسکو لازم ہے کہ نمونۂ مقررہ (فارم ر ۴۲) کے مطابق ایک اسٹاک بُک رکھے اور جو آلات پیمایش موجود ہون اُنکی فہرست یکم جون تک صدر قانونگو کے پاس ارسال کیا کرے اور اُسمین بیکار و مرمت طلب آلات کی کیفیت لکھا کرے -

آلات

دفعہ ۱۵ - کتب خواندگی حساب و مساحت کی صاحب ڈائرکٹر محکمۂ کاغذات دیہی و زراعت وقتاً فوقتاً مقرر کرینگے -

کتب خواندگی

دفعہ ۱۶- سال مین دو ٹرم (مدت خواندگی) ہونگی جو ۵ امئی اور ۱۵- نومبر کو

ٹرم (مدت خواندگی) شروع ہونگی اور امتحان کے وقت ختم ہونگی -

طلبا کو خواہ وہ پیشتر سکول مین تھے یا نہ تھے شریک تعلیم ہونے کی اجازت ہر ششماہی کے صرف پہلے پندرہ روز کے اندر مل سکتی ہے- داخلے کا حکم جو ۳۰ مئی یا ۳۰ نومبر کے بعد جاری کیا جاے وہ آیندہ ششماہی کے شروع سے نفاذ پذیر ہوگا-

دفعہ ۱۷- امتحان سال مین دو مرتبہ اپریل و اکتوبر کے مہینون مین اُن تاریخون

امتحان | کو ہونگے جو صاحب ڈائرکٹر محکمۂ کاغذات دیہی و زراعت مقرر کرین

کوئی طالب علم شریک امتحان نہ کیا جائیگا جسکی حاضری سب سے آخری امتحان کے بعد اُس زمانہ مین جبکہ مدرسہ کھلا رہا ہو- یا اگر وہ سب سے آخری امتحان کے بعد داخل ہوا ہے تو اُسکے داخلہ مدرسہ کے بعد ۷۵ فیصدی سے کم ہوگی صورت آخرالذکر مین طالب علم کی حاضری مدرسہ مین کم از کم ۹۰ دن کی ہونی چاہیئے- کم سے کم حاضری کی جو تعداد مقرر ہے اُسمین کمی بموجب حکم صاحب کلکٹر صرف اُن طالب علمون کے واسطے ہوسکتی ہے جو پیمایش اور نقشے کے کام مین پاس ہو چکے ہین اور اُن مضامین مین بموجب دفعہ ۲۰ دوبارہ امتحان دینے سے معاف کیئے گئے ہین- جن طالب علمون کو پیمایش اور نقشے کے کام مین پاس کرنا باقی ہے اُنکے واسطے کمی نہین ہوسکتی-

دفعہ ۱۸- صاحب کلکٹر ایک کمیٹی امتحان مقرر کرینگے جسکے پریسیڈنٹ

کمیٹی امتحان | اسسٹنٹ کلکٹر یا ڈپٹی کلکٹر ہونگے اور ایک تحصیلدار اور ایک

افسر سررشتہ تعلیم (عموماً ڈپٹی انسپکٹر مدارس) اُس کمیٹی کے ممبر ہونگے۔ جہان عملی پیمایش کا جاننے والا کوئی افسر دستیاب نہ ہوسکے تو صاحب ڈائرکٹر سے درخواست کیجائے کہ کسی افسر یا انسپکٹر کو مضمون پیمایش کے امتحان مین کمیٹی کو مدد دینے کے لیئے تعینات کردین کمیٹی صدر قانونگو اور ایک نائب تحصیلدار کی مدد حاصل کرسکتی ہے۔

طریقہ امتحان کا

دفعہ ۱۹۔ سوالات حساب و مساحت و خدمات پٹواریان کے چھپے ہوئے پرچے صاحب ڈائرکٹر کے دفتر سے بھیجے جائینگے۔ جوابات کی جانچ ممبران کمیٹی کرینگے اور نیز اُنپر نمبر دینگے۔ پیمایش شجرہ کشی اور پڑھنے لکھنے کے نمبر بھی ممبران کمیٹی دینگے امتحان ختم ہونے کے غایت درجہ تین ہفتہ بعد نتیجہ امتحان کا ایک نقشہ صاحب ڈائرکٹر کی خدمت مین ارسال کیا جائیگا۔ اور صاحب موصوف کو اختیار ہے کہ پرچہ ہاے جوابات طلب کرکے خواہ خود نمبرون کی جانچ کرین یا کمیٹی کو ہدایت کرین کہ اُنپر دوبارہ غور کیا جائے۔ جن صورتون مین کہ آیندہ ٹرم (مدت خواندگی) کے آغاز تک صاحب ڈائرکٹر کا حکم نہ آوے تو اُن طلبہ کو جنکو کمیٹی نے فیل کیا ہو بامید منظوری صاحب موصوف (بپابندی دفعہ ۲۲) مدرسہ مین دوبارہ تعلیم پانے کا حکم دیدینا چاہیئے۔

نمبر

دفعہ ۲۰۔ ہر ایک مضمون مندرجۂ دفعہ ۱۳ کے ایک سو نمبر رکھے جائینگے۔

ہر مضمون مین نصف نمبرون کا حاصل کرنا کامیابی کے لیئے کافی سمجھا جائیگا اور جو طالب علم جملہ مضامین مین پاس ہوگا وہ ایک سارٹیفکٹ پانے کا مستحق ہوگا

جسکا یہ مضمون ہوگا کہ طالب علم مذکور عہدۂ پٹوارگری پر تقرری کے قابل ہے۔
اگر کوئی طالب علم بعض مضامین مین پاس ہو اور باقیماندہ مضامین مین فیل ہو تو وہ بمقتضاے راے صاحب کلکٹر کے اُن مضامین مین جنمین وہ پاس ہو چکا ہے دوبارہ امتحان دینے سے معاف کیا جا سکتا ہے جس طالب علم نے کہ پورا امتحان پاس نہ کیا ہو اُسکو سارٹیفکٹ نہین دینا چاہیئے۔

باہر کے امیدوار

دفعہ ۲۱- امیدواران جنھون نے مدرسہ مین تعلیم نہین پائی ہے عموماً شریک امتحان نہین کیئے جائینگے۔ افسر مہتمم مدرسہ بربناے خاص وجوہ کے کسی امیدوار کو اس قاعدہ سے بری کر سکتا ہے اگر اُسکو اطمینان ہو کہ امیدوار مذکور نے کافی تعلیم دوسری جگہ پائی ہے۔ ایسی صورت مین تین روپیہ فیس امتحان کی دینا ہوگی۔

شرکت امتحان کر مرتبہ ہوسکتی ہے

دفعہ ۲۲- کسی امیدوار کو خواہ اُسنے مدرسہ مین تعلیم پائی ہو یا نہ پائی ہو چار مرتبہ سے زیادہ امتحان مین شریک ہونے کی اجازت نہین دیجاویگی۔ جو طلبہ چوتھی مرتبہ امتحان مین فیل ہونگے وہ مدرسہ سے نکال دیے جائینگے۔